



**ОСНОВНА ШКОЛА
„ВЛАДИКА НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ“
ВАЉЕВО**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

Ваљево, 13.09.2024. године

ОСНОВНА ШКОЛА
„ВЛАДИКА НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ“
Суворска 48
Број: 559/1
Датум: 13.09.2024.
В а љ е в о

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/18. – др. Закони, 10/2019, 6/2020 129/21 и 92/2023), Школски одбор Основне школе „Владика Николај Велимировић“ у Ваљеву, на седници одржаној 13.09.2024. године, донео је

О Д Л У К У

Доноси се Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину.

Образложење

Наставничко веће Основне школе „Владика Николај Велимировић“ из Ваљева, на седници одржаној 12.09.2024. године, разматрало је предлог Годишњег плана рада школе. Савет родитеља је, на седници одржаној 13.09.2024. године, размотрио и усвојио предлог Годишњег плана рада.

На седници одржаној 13.09.2024.године, Школски одбор је донео одлуку да се усвоји Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину.

Председник Школског одбора

Радољуб Вујетић

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	7
3. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	8
4. ИСХОДИ	9
5. ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	10
6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	10
6.1. Опис расположивих објеката.....	10
6.2. Опремљеност наставним средствима и опремом.....	11
6.3. Опремљеност физкултурне сале.....	12
6.4. Ресурси локалне средине.....	13
7. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ	14
7.1. Списак наставног особља по степену стручне спреме, радног места, % ангажовања и поседовања лиценце.....	14
7.2. Стручни сарадници по степену стручне спреме, радног места, % ангажовања и поседовања лиценце.....	15
7.3. Директор, секретар и рачуноводство.....	16
7.4. Ненаставно особље.....	16
8. УЧЕНИЦИ	16
8.1. Бројно стање ученика по одељењима и полу.....	16
8.2. Социјална структура ученика.....	18
8.3. Број ученика који раде по мерама индивидуализације и ИОП-у 1 и 2.....	24
8.4. Број ученика путника.....	25
8.5. Број ученика по изборним предметима.....	25
9. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ	26
9.1. Подела предмета на наставнике.....	26
9.2. Одељенска старешинства.....	27
9.3. Састав Стручних већа.....	29
9.4. Руководиоци стручних већа за област предмета.....	29
9.5. Календар и ритам рада.....	30
9.6. Дежурство наставника.....	33
9.7. Радпродуженог боравка.....	34
10. ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ДРУГИХ ВИДОВА НАСТАВЕ	36
10.1. Фонда часова обавезне наставе у првом циклусу.....	36

10.2. Фонд часова обавезне наставе у другом циклусу	36
10.3.Фонд часова изборних предмета у првом циклусу.....	37
10.4. Фонд часова изборних предмета у другом циклусу	37
10.5. Реализација слободних наставних активности у другом циклусу	38
10.6. Фонд часова припремне наставе за поправне испите и за завршни испит	38
10.7. Фонд часова – предметизација у 4. разреду.....	38
11. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	39
11.1. План рада Наставничког већа	39
11.2. План рада стручног већа за разредну наставу.....	41
11.3. План рада Одељенских већа V-VIII разреда	43
11.4. План рада стручних већа за I, II, III и IV разред	44
11.4.1. План стручног већа за I разред	44
11.4.2. План стручног већа за II разред.....	46
11.4.3. План стручног већа за III разред	49
11.4.4. План стручног већа за IV разред	52
11.5. План стручног већа за „Језик и комуникацију“	54
11.6. План стручног већа за област предмета природних наука	55
11.7. План стручног већа за област предмета природно-математичких и техничко-информатичких наука.....	56
11.8. План стручног већа за област предмета друштвених наука	58
11.9.План стручног већа за област "Уметност"	58
11.10. План стручног већа "Физичко и здравствено васпитање".....	58
11.11. План рада одељенских старешина	59
11.12. План рада Педагошког колегијума	60
11.13.План рада директора школе.....	61
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	61
11.14. План рада Школског одбора.....	69
11.15. План рада Савета родитеља	70
12. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	71
12.1. План рада педагога	71
12.2. План рада психолога.....	76
12.3. План рада библиотекара.....	Error! Bookmark not defined.
13. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И АКТИВА	93
13.1. План Актива за развојно планирање	93

13.2. План Тима за самовредновање	94
13.3. План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	95
13.3.1. Програм поступања установе у кризним ситуацијама.....	96
13.4. План Тима за професионални развој	104
13.5. План Тима за Професионалну оријентацију	106
13.6. План Тима за инклузивно образовање.....	107
13.7. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	108
13.8. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	111
13.9. План Актива за развој школског програма	114
13.10. План рада Тима за пружање подршке ученицима	116
14. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	117
14.1. План рада Ученичког парламента	117
14.2. План Тима за хуманитарне активности	118
15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	119
15.1. Програм културних активности школе.....	119
15.2. Програм школског спорта и спортских активности.....	121
15.3. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања	123
15.3.1. Превентивне активности	123
15.3.2. План акције за превенцију трговине децом и младима	123
15.3.3. Интервентне активности	126
15.3.4. Програм превентивних радионица по разредима	128
15.3.5. Програм превенције других облика ризичног понашања	130
15.4. Програм ваннаставних активности ученика	131
15.5. Програм професионалне оријентације.....	133
15.6. Програм здравствене заштите и превенције употребе дрога ¹³⁴ о поступању са ученицима обо.....	
15.6.2. Акциони план унапређења менталног здравља.....	142
15.7. Програм социјалне заштите	136
15.8. Програм заштите животне средине.....	146
15.9. Програм сарадње са локалном самоуправом	149
15.10. Програм сарадње са породицом	151
15.11. Програм излета, екскурзија и наставе у природи	155
16. ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	161
16.1. Годишњи, оперативни планови и припреме за час.....	160

16.2. Планови допунске и додатне наставе	161
163. План реализације предметне наставе у четвртом разреду	161
16.4. Вођење евиденције о успеху ученика - дневника рада и друга евиденција.....	161
17. ПЛАНОВИ РАЗОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....	163
17.1. План педагошко-инструктивног рада	163
17.2.План унапређења образовно-васпитног рада.....	165
17.3. План школског маркетинга.....	164
17.4.Самовредновање- акциони план.....	167
17.5.Развојно планирање акциони план за шк. 2024/25.	169
18. ПРАЂЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	166
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	173

ПРИЛОЗИ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

<i>Назив школе</i>	ОШ“Владика Николај Велимировић“
<i>Адреса</i>	Суворорска 48, Ваљево
<i>Контакт подаци школе:</i>	
<i>Телефон директора/факс</i>	014- 221-281
<i>Телефон секретара, ПП службе</i>	014-222-279
<i>Званични мејл школе</i>	vnvva@open.telekom.rs
<i>Сајт</i>	www.osvladikanikolaj.edu.rs
<i>ПИБ</i>	101900092
<i>Директор школе</i>	Тања Антонијевић
<i>Издвојено одељење</i>	Пауне (без ђака од 1.09.2023.)
<i>Издвојено одељење</i>	Белошевац; 251-020

<i>Датум оснивања школе</i>	11.09.1951.
<i>Датум прославе Дана школе</i>	12. мај

<i>Ранији назив школе</i>	<i>Од</i>	<i>До</i>
ОШ“Миша Дудић“	1951.	Октобар 2012.

<i>Летопис школе</i>	<i>Период вођења</i>	<i>Задужено лице</i>
Водио се	1951. – 1962	
Није се водио	1963- 1964	
Води се	1964-1971	
Није се водио	1972-1983	
Води се	1983- 2014/15.	Винка Ђукић, логопед
Води се	2015/17-2017/18	Мила Милутиновић, библиотекар
Води се	2018/19-2019/20	Тања Виторовић, н. музичке кул.
Води се	2020/21-	Маја Васић, нас. српског језика

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања целокупног плана образовања и васпитања за једну школску годину. Полазне основе при изради годишњег плана школе, а на основу Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласни РС“ бр., 55/2013,101/2017, 27/2018 и 10/2019-др.закон) и Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласни РС“ бр., 88/2017 27/2018, 10/2019и 6/2020- др. закони) и важећих подзаконских аката биле су:

- 1.Развојни план школе
2. Извештај о раду школе у претходној школској години
3. Резултати самовредновања
4. Школски програми
5. Закључци стручних и саветодавних органа школе
6. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години и припреме за нову школску годину (ЗУОВ)

3. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

1. Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовит развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. Свеобухватна 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, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. Развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
10. Развој свести о себи, 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 узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
16. Развијања личног и националног идентитета, развијање свести и осећаја 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.

4. ИСХОДИ

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) Имати интегрисан усвојен систем научно заснованих знања о природи и друшву и бити способни да тао стечена знања примењују и размењују,
- 2) Умети да ефикасно комуницирају на српском језику и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним симболичким средствима,
- 3) Бити функционално поимени на математичком, финансијском и научном домену,
- 4) Умети да ефикасно и критички користе знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и жовозној средини,
- 5) Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање,
- 6) Бити способни 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, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил,
- 11) Умети да препознају и уваже људска и дечја 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 исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

5. ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕКОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остваривање и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. Компетенција за учење;
2. Одговорно учешће у демократском друштву;
3. Естетичка компетенција;
4. Комуникација;
5. Одговоран однос према околини;
6. Одговоран однос према здрављу;
7. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8. Рад са подацима и информацијама;
9. Решавање проблема;
10. Сарадња
11. Дигитална компетенција.



6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

6.1. Опис расположивих објеката

Р.б.	ОПИС	Површина у m ²
1.	Број школских зграда-укупно за школу	3
1.1.	Број школских зграда у седишту школе	1
1.2.	Број школских зграда у издвојеном одељењу Белошевац	1
1.3.	Број школских зграда у издвојеном одељењу Пауне	1
2.	Површина школског простора-укупно за школу	5020
2.1.	Површина школског простора у седишту школе	4780
2.2.	Површина школског простора у издвојеном одељењу Белошевац	90
2.3.	Површина школског простора у издвојеном одељењу Пауне	150
3.	Површина учион. простора опште намене и кабинета	1580
3.1.	Пов. општег и спец.уч. простора у седишту школе	1386
3.2.	Пов. општег и спец.уч. простора у издвојеном одељењу Белошевац	80
3.3.	Пов. општег и спец.уч. простора у издвојеном одељењу Пауне	114

4.	Број општих и специфичних учионица-укупно за школу	27
4.1.	Број општих и спец. учионица у седишту школе	23
4.2.	Број учионица у издвојеном одељењу Белошевац	2
4.3.	Број учионица у издвојеном одељењу Пауне	2
5.	Површина административног простора-канцеларије, припремне просторије наставника, зборница	2838
5.1.	Површина административног простора у седишту шк.	2792
5.2.	Површина административног простора у ИО Белошевац	10
5.3.	Површина административног простора у ИО Пауне	36
6.	Број административних просторија-укупно за школу	29
6.1.	Број административних просторија у седишту школе	27
6.2.	Број админист. просторија у ИО Белошевац	1
6.3.	Број админист. просторија у ИО Пауне	1
7.	Површина школске библиотеке са читаоницом и медијатеком -седиште школе	134
8.	Број библиотечких јединица	1
8.1.	Број просторија медијатеке	1
9.	Површина фискултурне сале-седиште школе	288
10.	Број фискултурних сала	1
11.	Површина ходника и мокрих чворова –укупно	829,51
11.1	Површина ходника и мокрих чворова-седиште школе	741,30
11.2	Површина ходника и мокрих чворова-ИО	88,21
12.	Површина школског дворишта-укупно за школу	24032
12.1	Површина дворишта у седишту школе	14100
12.2	Површина дворишта у ИО Белошевац	5842
12.3	Површина дворишта у ИО Пауне	4090
13.	Површина отворених спортских терена-укупно за шк.	1574
13.1	Површина отворених спортских терена-седиште шк.	1254
13.2	Површина отворених спортских терена-ИО Белошевац	320
14.	Број отворених спортских терена – укупно за школу	3
14.1	Број отворених спортских терена – седиште школе	2
14.2	Број отворених спортских терена – ИО Белошевац	1

6.2. Опремљеност наставним средствима и опремом

Р.б.	Назив наставног и помоћно-техничког средства	Број
Матична школа		
1.	Графоскоп	10
2.	Фотоапарат	1
3.	CD plejer	7
4.	TV	2
5.	Дрон	1
6.	Лаптоп са пројектором и сталком	7+6
7.	Рачунари и лаптоп- администрација	6+3

8.	Рачунари 1.-8. разреда („Тесла“- добијено 21/22)	26
9.	Рачунари у предметној настави+ нови	14ТТ+30И
10.	Штампачи	3+4
11.	Фотокопир– Canon	1
12.	Фотокопир – А4	1
13.	Фотокопир Konica Minolta	1
14.	Микроскоп	2
15.	Платно за пројекцију	1
16.	Лаптоп	4
17.	Интерактивна табла i lap top	1
Издвојена одељења-Белошевац		
1.	Графоскоп	1
2.	ТВ	1
3.	Рачунар	1
4.	Лап-топ	1
5.	Пројектор	1
6.	Штампач	1

6.3. Опремљеност физкултурне сале

Опрема	број
стаклене кошаркашке табле	2
дрвене кошаркашке табле	2
рип столова	20
шведске лестве	1
морнарске лестве	1
шипке за пењање	2
конопца за пењање	2
Разбој	1
Козлића	2
Струњача	8+15
шведски сандук	1
ројтер-даска	1
Греде	2 +2
Сунђерасто доскочиште	1
Сталци за скок у вис	1
Голови за рукомет	1 пар
Кошаркашка табла са обручем и мрежицом	1
Мобилна конструкција за одбојку и бадминтон	1
Препоне ниске пластичне	1 сет
Препоне ниске пластичне	1 сет
Штафетне палице	6
Лопта медицинка 3кг	2
Лопта медицинка 4 кг	2
Лопта медицинка 5кг	2

Гимнастички обручи	10
Пластични чуњеви	2
Чуњеви за вежбање-пластични 36цм	5
Пилатес лопте-средње	-
Вијаче 2м дужине	11
Вијаче 3м дужине	11
Лопте за рукомет	10
Лопте за кошарку	10
Лопте за одбојку	6
Лопте за фудбал	4
Пумпа за лопте	1
Ректи за бадминтон са лоптом	6 пари
Мрежа за голове-рукометбна	2
Стартни блок	2
Тренажне мердевине	2
Гумене кугле 3кг	2
Гумене кугле 4кг	2
Гумене кугле 5кг	2
Сто за стони тенис,склапајући	2
Рекети за стони тенис (2 рекета и 3 лоптице –сет)	6 сетова
Клупа за свлачионицу	4
Маркер мајица	24
Татами	25
Врећа за 12 лопти	4
Мини гол	2
Ручни семафор школски	1

6.4. Ресурси локалне средине

Ресурс локалне с.	активност
СРЦ Петница Петничка пећина	Спортски дан Пешачка тура, активности еколошке секције
ИС Петница	Стручне посете
Река Градац	Спортски дани Пешачке туре, промоција здравих стилова живота, пројектна настава, активности еколошке секције
Средње школе у Ваљеву	Посете у оквиру професионалне оријентације
Вртићи, ветеринарски завод, приватни предузетници, ватрогасци, водовод...	Посете у оквиру професионалне оријентације
Музеј	Радионице за децу, историја, ПИД
Архив	Историја
Кула Ненадовића	Историја, ПИД

Парк Пећина	Садржаји света око нас ПИД, пешачка тура
Планинарско друштво „Маглеш“	Дан пешачења, Дан планина ...Пешачење Ваннаставне активности промовисање здравих животних стилова
Тешњар	Српски језик, историја, ПИД
Библиотека, градска и дечја	Сарадња библи.секције, српски језик, учешће у радионицама
Црква у Паунама	Слоб. акт- веронаука
Црква у Ваљеву	Слоб. акт- веронаука
Центар за културу Биоскоп 85	Дечја недеља, изложбе, позоришне представе... Биоскопске пројекције
Споменик Стевану Филиповићу, Маркова столица	Пешачка тура
Парк Пећина	Еколошке активности, пешачење
Парк Јадар	Еколошке активности и ликовна култура
Коњички клуб	Пешачка тура
Лелић	Пешачка тура, веронаука
Инт. студио Трнавац Модерна галерија	Посета изложбама
Дивчибаре	Дани гљива, сарадња са родитељима, шетње...

7. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

7.1. Списак наставног особља по степену стручне спреме, радног места, % ангажовања и поседовања лиценце

Р.б.	Име и презиме	Стру. Спрема	Радно место	% ангажовања	Лиценца Стр.ис.
1.	Нада Цветковић	VII	Учитель 1-1	100%	ДА
2.	Драгана Драгићевић	VII	Учитель 1-2	100%	ДА
3.	Гордана Степановић	VII	Учитель 1-3	100%	ДА
4.	Драгана Мештеровић	VII	Учитель 2-1	100%	ДА
5.	Снежана Ј. Матић	VII	Учитель 2-2	100%	ДА
6.	Јелена Марјановић	VII	Учитель 3-3	100%	ДА
7.	Иванка Мирјанић	VI	Учитель 3-1	100%	ДА
8.	Татјана Девић	VII	Учитель 3-2	100%	ДА
9.	Љубица Видић	VII	Учитель 3-3	100%	ДА
10.	Јелена Павловић	VII	Учитель 4-1	100%	ДА
11.	Живана Остојић	VII	Учитель 4-2	100%	ДА
12.	Биљана Гавриловић	VII	Учитель 4-3	100%	ДА
13.	Владислав Клачар	VII	У-(1-2,3), Бел	100%	ДА
14.	Мирјана Расулић	VI	Учитель, ПБ	100%	ДА
15.	Јасмина Максимовић	VII	Учитель, ПБ	100%	ДА

16.	Слађана Срећковић	VII	Учитељ, ПБ	100%	ДА
17.	Весна Јовановић	VI	Н.српс.ј.	100%	ДА
18.	Данијела Ђурђевић	VII	Н.српс.ј.	100%	ДА
19.	Маја Васић	VII	Н.српс.ј.	100%	ДА
21.	Радољуб Вујетић	VII	Н. математ.	111%	ДА
22.	Милан Тимотић*	VII	Н. математ.	22,22%	НЕ
23.	Никола Младеновић	Апсол.	Н. математ.	111%	НЕ
24.	Слободан Мандић	VII	Н. биолог.	100%	ДА
25.	Славица Туловић	VII	Н. биолог.	20%	ДА
26.	Маријана Митровић	VII	Н. Хемије	30%	ДА
27.	Јулијана Терзић	VII	Н. Хемије	40%	НЕ
28.	Јелена Туфегџић	VII	Н.физике	90%	ДА
29.	Маја Ракић	VII	Н.ТиТ и инф.	40%	ДА
30.	Оливера Михаиловић	VII	Н ТиТ и инф.	100%	ДА
31.	Предраг Радовић	VII	Н ТиТ	40%	ДА
32.	Јелена Павловић	VII	Н.историје	5%	ДА
33.	Снежана Мојић	VII	Н. историје	100%	ДА
34.	Немања Ћосић	VII	Н.географ.	15%	НЕ
35.	Маја Петровић	VII	Н.географ.	100%	ДА
36.	В. Момировски	VII	Н. нем.ј.	100%	ДА
37.	Бојана Вукотић	VII	Н. нем.ј.	33,33%	ДА
38.	Катарина К. Митровић	VII	Н. физ.в.	100%	ДА
39.	Дрган Митровић	VII	Н. физ.в.	100%	ДА
40.	Добрила Марковић	VII	Н. ликов.к.	75%	ДА
41.	Никола Јевтић	VII	Н. музич.к.	100%	ДА
42.	Биљана Недић	VII	Н. енг.ј.	100%	ДА
43.	Ана Седларевић	VII	Н. енг.ј.	100%	ДА
44.	Јелена Јонић	VII	Н. енг.ј.	66,66%	ДА
45.	Драган Станојевић	VII	вероучитељ	35%	
46.	Милош Јаковљевић	VII	вероучитељ	85%	

7.2. Стручни сарадници по степену стручне спреме, радног места, % ангажовања и поседовања лиценце

Р.б.	Име и презиме	Стру. спрема	Радно Место	% ангажовања	Лиценца стр.испит
1.	Тамара Мандић	VII	Педагог	100%	ДА
2.	Јелена Стојанић	VII	Психолог	50%	НЕ
3.	Мила Милутиновић	VII	библиотекар	100%	ДА

7.3. Директор, секретар и рачуноводство

Р.б.	Име и презиме	Ст. спрема	Радно Место	% ангажовања
1.	Тања Антонијевић	VII	Директор	100%
2.	Весна Марковић	VII	Секретар	100%
3.	Драгослав Мојић	VI	Рачуновођа	100%
4.	Зорица Ђорђевић	IV	Административни	100%

7.4. Ненаставно особље

Р.б.	Објекат	Радно место	Број
1.	Матична школа	Ложач-домар	2
		Помоћне раднице	10
2.	Белошевац	Помоћна радница	0,60

8. УЧЕНИЦИ

8.1. Бројно стање ученика по одељењима и полу

-први циклус, матична школа-

Разред и одељ	Број уч.	дечаки	Девојчице	ИОП 1/2	укупно
1-1	25	10	15	0	25
1-2	25	12	13	0	25
1-3	22	8	14	0	23
СВЕГА I	72	30	42	0	72
2-1	28	18	10	0	28
2-2	27	17	10	0	27
2-3	26	16	10	0	26
СВЕГА II	81	51	30	0	81
3-1	22	8	14	1/0	23
3-2	22	10	12	0/1	24
3-3	22	10	12	1/0	23
СВЕГА III	66	28	38	+4	70
4-1	24	14	10	1/1	28
4-2	25	12	13	2/0	27
4-3	25	11	14	0/2	29
СВЕГА IV	74	37	37	+9	83
I-IV (12)	293	146	147	+13	306

-први циклус, издвојено одељење-

Разред	Белошевац	
	М	Ж
I	0	2
II	3	1
III	1	0
IV	0	0
I-IV	4	3
укупно	7	

-први циклус, укупно-

Објект	дечац	девојчице	Укупно	ИОП	Свега
Матична шк	146	147	293	+13	306
Белошевац	4	3	7	0	7
Укупно	150	150	300	+13	313

-други циклус-

Раз.и одељ.	Број уч.	дечац	девојчице	ИОП 1/2	укупно
5-1	21	10	11	0/0	21
5-2	23	7	16	1/0	24
5-3	22	10	12	2/0	24
СВЕГА V	66	27	39	+3	69
6-1	22	11	11	3/0	25
6-2	23	11	12	1/0	24
6-3	24	12	12	0/0	24
СВЕГА VI	69	34	35	+4	73
7-1	22	14	8	0/0	22
7-2	22	11	11	1/0	23
7-3	21	12	9	1/0	22
СВЕГА VII	65	38	28	+2	68
8-1	23	13	10	0/0	23
8-2	25	12	13	0/2	29
8-3	26	15	11	1/0	27
СВЕГА VIII	74	40	34	+5	79
СВЕГА V-VIII	274	139	136	15	288

-укупан број ученика уписан у школску 2024/25. године

	дечац	девојчице	укупно	ИОП	Свега
Разредна настава- укупно са ИО	150	150	300	+13	313
Предметна настава	139	136	274	+15	289
Укупан број ученика у школи	289	286	574	+28	602

-преглед броја ученика и одељења (без рачунања ИОП-а)-

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Ученици	72	81	66	74	66	69	65	74	567+7
Од. м.ш	3	3	3	3	3	3	3	3	24
Непод.о.	1 Белошевац		7 ученика						25

8.2. Социјална структура ученика

1.РАЗРЕД

Психолошко-педагошка служба обавила је испитивање педагошко-психолошке зрелости за упис у први разред генерације ученика рођених од 1. марта 2017. до 28. фебруара 2018. године. Тестирање је реализовано током месеца априла и маја. Примењен је тест ТИП 1 а тестирање свих ученика вршиле су педагог Тамара Мандић и психолог Марија Жмукић.

Заказивање за тестирање ученика се вршило преко портала е-управе, електронским путем и на тај начин родитељи не морају доносити у школу у писменој форми потребна документа за упис: ИМКР, потврду о пребивалишту, лекарско уверење и уверење о припремном предшколском програму.

На тестирање се одазвало 81 ученик, од тога 48 девојчица и 33 дечака. ИРК је одложила упис за три ученика наше школе а три ученика су накопили тестирања се преместила у друге школе због промене места становања. Тако да је коначан број уписаних ученика 75, од чега 2 ученика (две девојчице) ће похађати школу у ИО Белошевац а 73 ученика биће распоређено у три одељења матичне школе.

Резултати ТИП 1 теста

Табеларни приказ постигнућа по ТИП 1 тесту

Број ученика уписаниху први разред			Ниво педагошко-психолошке зрелости									
			А		Б		Ц		Д		Е	
<i>М</i>	<i>Ж</i>	Σ	<i>бр</i>	<i>%</i>	<i>бр</i>	<i>%</i>	<i>бр</i>	<i>%</i>	<i>бр</i>	<i>%</i>	<i>бр</i>	<i>%</i>
48	33	81	12	14,82%	22	27,1%	32	39,5%	11	13,5%	4	4,9%

Специфичности генерације:

Бливанци: /

Леворукост: 9

Упућено ИРК за одлагање уписа: 4, при чему је одложен упис за 3 детета а једној девојчиније.

Упућено ИРК за упис у специјално одељење: 0

Здравствено стање:

-озбиљнији здравствени проблем - 1 девојчица

- слабији слух - 1 девојчица (пожељно седење у првој клупи)
- велика диоптрија – 1 девојчица
- развој говора - за 11 деце постоје тешкоће, пожељно укључивање логопеда.

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Потпуна: 67

Разведени: 10

Хранитељска породица: 1

Ванбрачна али потпуна заједница: 1

Непотпуна (преминуо отац): 1

Самохрана мајка: 2

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 10

Са 2 детета: 51

Са 3 детета: 16

Са 4 детета: 2

Са 5 деце: 1

Образовање родитеља:

Степен образ.	ОТАЦ		МАЈКА	
	БР	f	БР	f
БЕЗ ШКОЛЕ	/	0%	/	0%
ОШ	4	4,93%	7	8,64%
III°	34	40,74%	17	20,98%
IV°	22	27,16%	31	37,03%
V°	3	3,70%	1	1,23%
VI°	3	3,70%	6	7,40%
VII°	6	7,40%	16	19,75%
VII°2+ субспец	/	0%	/	0%
Не зна се		%		%
Укупно				

Запосленост родитеља:

	ДА	НЕ	Не зна се	Пољопривред.	Иностранство
ОТАЦ	72	8		1	1
МАЈКА	71	11		0	0

На основу досадашњег броја уписаних ученика планирамо формирање 3 одељења у матичној школи. Издвојено одељење у Белошевцу примиће 2 првака а ИО Пауне је у међувремену угашено јер није било ученика.

Родитељи су информисани да ће сви ученици добити бесплатне уџбенике на основу одлуке која је доношена на нивоу града. Значајан број родитеља је веома заинтересован за продужени боравак, тако да има 40 потписаних сагласности за похађање продуженог боравка.

2. РАЗРЕД

Генерација ученика рођених од 1. марта 2016. до 1. марта 2017. године обавила је испитивање педагошко-психолошке зрелости за упис у први разред. Примењен је тест ТИП 1 а тестирање свих ученика вршиле су педагог Тамара Мандић и психолог Марија Жмукић. Сви су заказали термине преко портала Е управе (Заказивање термина) и обављен је Е-УПИС (електронски упис) ученика.

На тестирање се одазвао 88 ученика, од којих један дечак није уписан у нашу школу (ИО Пауне), због пресељења као и једна девојчица због уписа у школу у Драчићу. На ИРК упућено је једно дете и комисија је одложила упис, тако да у генерацији првака 2023/24 године има укупно 85 ученика.

У ИО Белошевац уписано је 4 ученика (1 девојчица и 3 дечака) а нема уписаних у ИО Пауне. Осталих 81 ученика распоређено је у три одељења матичне школе. У матичној школи има 51 дечак и 30 девојчица. Ученици првог разреда су и ове године сви добили бесплатне уџбенике.

Значајан број родитеља је веома заинтересован за продужени боравак, тако да има 54 потписане сагласности за похађање продуженог боравка, на основу чега је и тражена сагласност за отварањем нове, треће групе продуженог боравка.

Специфичности генерације:

- Близанци: нема
- Леворукост: 14
- здравствено стање: 1 ученик епилепсија (прекинута терапија само се прати), 1 ученик оштећење слуха (апарат се користи и тако је проблем превазиђен), 1 ученица хронична слабост бубрега (има терапију), неколико њих алергије...
- 11 ученика било или треба логопедски третман

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Поптуна: 74

Потпуна, дете усвојено: 1

Разведени: 9

Отац преминуо: 1

Број деце у породици:

Са 1 дететом: Са 2 детета:

Са 3 детета: Са 4 детета: Са 5 деце:

Образовање родитеља:

Степен образ.	ОТАЦ		МАЈКА	
	БР	<i>f</i>	БР	<i>f</i>
БЕЗ ШКОЛЕ	0	0	0	0
ОШ	6	7,06%	4	4,7%
III°	39	45,88%	32	37,65%
IV°	30	35,29%	25	29,41%
VI°	2	2,35%	3	3,53%
VII°	4	4,7%	16	18,82%
Непознато	4	4,7%	5	5,89%
Укупно	85	100%	85	100%

3. РАЗРЕД

Специфичности генерације:

- Близанци: нема
- Леворукоост: 9
- дравствено стање: дисхармонични развој и аутизам 1и хронична епилепсија 1

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Поптуна: 60

Разведени – живе са мајком: 4 Самохрана мајка: 1

Живи са стрицем(стараоц детета) : 1 Живи са оцем: 1

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 1 Са 2 детета: 42

Са 3 детета: 9 Са 4 детета: 3 Са 5 деце: 1

Образовање родитеља:

Степен образ.	ОТАЦ		МАЈКА	
	БР	<i>f</i>	БР	<i>f</i>
БЕЗ ШКОЛЕ	0	0%	0	0%
ОШ	3	4,48%	4	5,97%
III°	23	34,32%	12	17,91%
IV°	23	34,32%	24	35,82%
VI°	4 5,97%		8	11,94%
VII°	10 14,92%		14	20,89%
Непознато	4 5,97%		5	7,46%
Укупно	67	100%	67	100%

4. РАЗРЕД

Специфичности генерације:

Близанци: 1 пар

Леворукоост: 6 (8,51%);

Здравствено стање: - дисфазија 1; АДХД 1; лака душевна заосталост 1, дисхармонични развој 1, развој говора за око 10- торо деце пожељно укључивање логопеда.

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Поптуна: 67 Разведени – живе са мајком: 7 Хранитељска породица- 1

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 14

Са 2 детета: 47

Са 3 детета: 12

Са 4 детета: 2

Образовање родитеља:

Степен образ.	ОТАЦ		МАЈКА	
	БР	<i>f</i>	БР	<i>f</i>
БЕЗ ШКОЛЕ	0	0%	0	0%
ОШ	6	8%	5	6,67%
III°	41	56%	25	33,33%
IV°	22	29,33%	24	32%
V°	2	2,67%	0	0%
VI°	2	2,67%	10	13,33%
VII°	1	1,33%	9	12%
VII°2+ субспец	0	0%	1	1,33%
Не зна се	1	1,33%	1	1,33%
Укупно	75	100%	75	100%

5. РАЗРЕД**Социо-економски статус ученика****Тип породице:**

Поптуна: 56, Потпуна али ванбрачна заједница: 1 Разведени – живе са мајком: 5

Непотпуна (отац старатељ): 1, Непотпуна (самостално родитељство мајке): 1

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 16 Са 2 детета: 35 Са 3 детета: 11 Са 4 детета: 2

Образовни статус родитеља

Степен образ.	МАЈКА	ОТАЦ
Без школе	0	0
ОШ	6	5
III°	13	33
IV°	23	13
V°	1	0
VI°	9	4
VI° 2	2	1
VII°	11	7
VII° +суб.	0	0
Не зна се		1
Укупно	65	65

6. РАЗРЕД

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Поптуна: 63Разведени – живе са мајком: 4Хранитељска 1

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 15Са 2 детета: 42Са 3 детета: 11Са 4 детета: 2

Образовни статус родитеља

Степен образ.	МАЈКА	ОТАЦ
Без школе	1	1
ОШ	9	7
III°	16	32
IV°	24	22
V°	1	1
VI°	4	0
VII°	12	4
VII° +суб		1
Не зна се	3	3
Укупно	70	70

Деца – припадници мањинских заједница: У овој генерацији је 1 ученик ромске националности.

7. РАЗРЕД

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Поптуна: 61,

Разведени – живе са мајком: 5,

Разведени -живе са оцем:2

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 9 Са 2 детета: 50Са 3 детета: 8 Са 4 детета: 1

Образовни статус родитеља

Степен образ.	МАЈКА	ОТАЦ
ОШ	2	6
III°	27	33
IV°	29	21
V° и VI°	6	4
VII°	4	4
Укупно	68	68

8. РАЗРЕД

Социо-економски статус ученика

Тип породице:

Поптуна: 64 Ванбрачна заједница:2Разведени – живе са мајком: 10

Отац покојни, живе са мајком-1, Мајка покојна, живе са оцем-1Хранитељска: 1

Број деце у породици:

Са 1 дететом: 11 (15,49%)

Са 2 детета: 48 (67,61%)

Са 3 детета: 11 (15,49%)

Са 4 детета: 1 (1,41%)

Образовање родитеља

Степен образ.	МАЈКА	ОТАЦ
ОШ	11	6
III°	20	38
IV°	28	29
VI°	6	
VII°	12	5
Не зна се	1	2
Укупно	80	80 100%

Деца – припадници мањинских заједница: У овој генерацији је 1 ученик ромске националности.

8.3. Број ученика који раде по мерама индивидуализације и ИОП-у 1 и 2

Разред и одељење	Мере индивидуализације	ИОП 1	ИОП 2
I1	0	0	0
I2	0	0	0
I3	0	0	0
II1	0	0	0
II2	0	0	0
II3	0	0	0
III1	0	1	0
III2	0	0	1
III3	0	1	0
IV1	0	1	1
IV2	1	2	0
IV3	0	0	2
V1	1	0	0
V2	1	1	0
V3	0	2	0
VI1	1	3	0
VI2	1	1	0
VI3	0	0	0
VII1	0	0	0

VII2	0	1	0
VII3	0	1	0
VIII1	0	0	0
VIII2	2	0	2
VIII3	0	1	0
Укупно	7	15	6

8.4. Број ученика путника

РЕЛАЦИЈА	БРОЈ ДЕЦЕ	% у односу на укупан број ученика у матичној школи 574
Белошевац	35	6,09%
Петница	58	10,10%
Шушеока	3	0,52%
Мрчић	6	1,04%
Дегурић	16	2,78%
Пауне	16	2,78%
Укупно	134	23,34%

8.5. Број ученика по изборним предметима

Обавезни изборни- матична школа ИО Белошевац

Разред	ВЕРСКА НАСТАВА		Реализује	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		Реализује
	Бр. ученика	Бр. група		Бр. Ученика	Бр. група	
I	25+25+22	3	Милош Ј.	0	0	
II	19+22+22	3	Милош Ј.	9+5+2	1	Јелена М.
III	21+22+19	3	Милош Ј.	2+0+2	1	Љубица В.
IV	25+25+17	3	Милош Ј.	8	1	Биљана Г.
ИО Бел.	2+1	1	Драган С.	0	0	
V	21+23+22	3	Милош Ј.	0	0	
VI	16+18+19	3	Милош Ј.	6+5+5	1	Ћосић Н.
VII	18+18+12	3	Драган С.	4+4+9	1	Драган М.
VIII	22+19+21	3	Драган С.	1+6+5	1	Ћосић Н.
Укупно	501	25		73	6	

9. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

9.1. Подела предмета на наставнике

Рад у школској 2024/25. започели смо са следећом кадровском структуром:

Разредна настава

Н. предмет	Име и презиме	Одељења *- број часова обавезне наставе	Број часова*
Учитель разреда	1. Нада Цветковић	1-1	18
Учитель разреда	1. Драгана Драгићевић	1-2	18
Учитель разреда	1. Гордана Степановић	1-3	18
Учитель разреда	2. Драгана Мештеровић	2-1	18
Учитель 2. разреда	Снежана ЛазивићМатић	2-2	18
Учитель разреда	2. Јелена Марјановић	2-3	18
Учитель разреда	3. Иванка Мирјанић	3-1	19
Учитель разреда	3. Татјана Девић	3-2	19
Учитель разреда	3. Љубица Видић	3-3	19
Учитель разреда	4. Јелена Павловић	4-1	19
Учитель разреда	4. Живана Остојић	4-2	19
Учитель разреда	4. Биљана Гавриловић	4-3	19
Учитель Белош.	ИО Владислав Клачар	1,2,3 разред	19
Продужени борав.	Слађана Срећковић	1. разред	6 сати
Продужени борав.	Јасмина Максимовић	2. разред	6 сати
Продужени борав.	Мира Расулић	Хетерогена група	6 сати

Име и презиме	предмет	Раз.ст ар.	Одељења	Слоб акт/избор	фонд
Весна Јовановић	Српски језик и књижевност	6/2	5/3,6/2,7/2,8/3	Врлине и вредности као животни компас I 6/2	17(94,44)+ 5%
Данијела Ђурђевић	Српски језик и књижевност	5/2	5/2,6/3,7/1,8/2	Медијска писменост 5/2	17(94,44)+ 5%
Маја Васић	Српски језик и књижевност	7/3	5/1,6/1,7/3,8/1	Врлине и вредности као животни компас II 7/3	17(94,44)+ 5%
Биљана Недић	Енглески језик		Први,други,трећи, Белошевац	Медијска писменост 5/1	20 (100%)
Ана Седларевић	Енглески језик		Четврти,шести,ос ми	Врлине и вредности као животни компас I 6/1	19(96,67%)+ 5%
Јелена Јонић	Енглески језик	7/1	Пети,седми		66,67%
Владимир Момировски	Немачки језик		5/1,5/2,5/3,6/1,6/2, 6/3,7/1,7/2,7/3	Врлине и вредности као животни компас II 7/2	18(100%)
Бојана Вукотић	Немачки језик	8/3	8/1,8/2,8/3		33,33%
Никола Јевтић	Музичка култура	6/3	5/1,2,3,6/1,2,3, 7/1,2,3, 8/1,2,3, Технолошки 10%	Хор 2+1 Хор и оркестар 7/2,8/1	75%+15%+1 0%
Добрила Марковић	Ликовна култура		5/1,2,3,6/1,2,3,7/1, 2,3,8/1,2,3		75%
Снежана Мојић	Историја	7/2	5/1,5/3,6/1,2,3,7/1, 2,3,8/1,2,3		100%
Јелена Павловић	Историја		5/2		5%
Маја Петровић	Географија	5/1	5/1,5/2,6/1,2,3,7/1, 2,3,8/1,2,3		100%
Немања Ћосић	Географија		5/3	Грађанско 6,8	5%+ 10%
Јелена Туфегџић	Физика	8/1	6/1,2,3,7/1,2,3,8/1, 2,3		90%
Слободан Мандић	Биологија		5/1,2,3,6/1,2,3,7/1, 2,3,8/1	Чувари природе 5/3	100%
Славица	Биологија		8/2,3		20%

Туловић					
Никола Младеновић	Математика		8/1, 8/2,8/3, 6/1,6/3,		20 (100+11,11)
Раде Вујетић	Математика	5/3	5/1, 5/2,5/3,7/2, 7/3		20 (100+11,11)
Милан Тимотић	Математика		7/1,6/2		44,44%
Маријана Митровић	Хемија		7/1,2,3		30%
Јулијана Терзић	Хемија		8/1,2,3	Домаћинство 8/2,3	30%+10%
Маја Ракић	Техника и технологија		5/1,5/2(Т) 8/2,8/3(Т)		40% Т
Предраг Радовић	Техника и технологија		7/1,7/2,7/3,5/3(Т)		40% Т
Оливера Михаиловић	Техника и технологија Информатика	6/1	5/1,2,3;6/1,2,3;7/1, 2,3;8/1,2,3,(И) 6/1,2,3, 8/1 (Т)		60% И+40% Т
Катарина Крстајић Митровић	Физичко и здравствено васпитање	8/2	8/1,2,3; 6/1,2,3	Вежбањем до здравља 6/3	95%+ 5%
Драган Митровић	Физичко и здравствено васпитање		5/1,2,3;7/1,2,3	Грађанско 7 разред	95%+5%
Драган Станојевић	Верска настава		Осми,седми,Бело шевац		35%
Милош Јаковљевић	Верска настава		1,2,3,4,5,6 разред (сва одељења)		90%

9.2. Одељенска старешинства

	1	2	3
I	Нада Цветковић	Драгана Драгићевић	Гордана Степановић
II	Драгана Мештеровић	Снежана Лазић Матић	Јелена Маријановић
III	Иванка Мирјанић	Татјана Девић	Љубица Видић
IV	Јелена Павловић	Живана Остојић	Биљана Гавриловић
V	Маја Петровић	Данијела Ђурђевић	Радољуб Вујетић
VI	Оливера Михаиловић	Весна Јовановић	Никола Јевтић
VII	Јелена Јонић	Снежана Мојић	Маја Васић
VIII	Јелена Туфегџић	Катарина К.Митровић	Бојана Вукотић

9.3. Састав Стручних већа

Назив струч. већа/ актива	Чланови	Задужења
НАСТА ВНИЧК О ВЕЋЕ	Ана Седларевић	Записничар
	Владислав Клачар	ИО Белошевац
	Живана Остојић	Ру.с.већа разредне наст.
	Катарина К. Митровић	Ру.већа предметне нас.
СТРУЧН О ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕД НУНАС ТАВУ	Гордана Степановић	Стручно веће 1. разред
	Јелена Марјановић	Стручно веће 2. разред
	Љубица Видић	Стручно веће 3. разред
	Живана Остојић	Стручно веће 4. разред
ОДЕЉЕ НСКА ВЕЋА	Маја Петровић	Одељенско веће 5. раз.
	Весна Јовановић	Одељенско веће 6. раз.
	Маја Васић	Одељенско веће 7. раз.
	Катарина К. Митровић	Одељенско веће 8. раз.
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	Тања Антонијевић	Директор, руководилац
	Тамара Мандић	педагог
	Јелена Стојанић	психолог
	Живана Остојић	Стр.веће разредне нас.
	Катарина К. Митровић	Стручно веће пред.нас.
	Ана Седларевић	Стру.веће језици
	Слободан Мандић	С.веће природних н.
	Радољуб Вујетић	Ст.веће прир.-тех. на.
	Снежана Мојић	Ст.веће друштв.наука
	Добрила Марковић	Ст. веће уметност
Катарина К. Митровић	С. Веће физичко в.	

9.4. Руководиоци стручних већа за област предмета

Назив стручног већа	Руководиоци
Стручновеће за област предмета “Језик и комуникација“	Ана Седларевић, наставник српског језика
Стручно веће за област предмета „Природне науке“- биологија, хемија, географија	Слободан Мандић, наставник биологије
Природно-математички и технолошко-информатички предмети (математика, физика, техника и технологија, информатика)	Радољуб Вујетић, наставник математике
Стручно веће за област „Друштвене науке“ (историја, грађанско.)	Снежана Мојић, наставник историје

Стручне веће за област „Уметност“	Добрила Марковић, н. лик. Кул.
Стручне веће за област „Физичко и здравствено васпитање“	Катарина К. Митровић, наставник физичког васпитања

9.5. Календар и ритам рада

Смене

Смена	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ			
Плава 1.смена-почетак	I- 1,2,3	III/1,2,3	V/1,2,3	VII/1,2,3
Црвена 2.смена-почетак	II/1,2,3	IV/1,2,3	VI/1,2,3	VIII/1,2,3

Распоред звоњења

Час	1 смена	2 смена
1 час	8,00 - 8,45	14,00 – 14,45
2 час	8,50 – 9,35	14,50 – 15,35
Одмор	9,35 – 9,55	15,35 – 15,55
3 час	9,55 – 10,40	15,55 – 16,40
4 час	10,45 – 11,30	16,45 – 17,30
5 час	11,35 – 12,20	17,35 – 18,20
6 час	12,25 – 13,10	18,25- 19,10

Календар образовно-васпитног рада

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године а 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. Прво тромесечје завршава се 2. новембра 2024. а треће 29. марта 2025.










Обавезни облици образовно-васпитног рада 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.

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар								1	21	Јануар			1	2	3	4	5	9	
	1.	2	3	4	5	6	7	8			6	7*	8	9	10	11	12		
	2.	9	10	11	12	13	14	15			13	14	15	16	17	18	19		
	3.	16	17	18	19	20	21	22			18.	20	21	22	23	24	25		26
	4.	23	24	25	26	27	28	29			19.	27*	28	29	30	31			
5.	30																		
Октобар			1	2	3	4	5	6	23	Фебруар						1	2	19	
	6.	7	8	9	10	11	12*	13			20.	3	4	5	6	7	8		9
	7.	14	15	16	17	18	19	20			21.	10	11	12	13	14	15		16
	8.	21	22	23	24	25	26	27			22.	17	18	19	20	21	22		23
9.	28	29	30	31					23.	24	25	26	27	28					
Новембар						1	2	3	19	Март						1	2	21	
	10.	4	5	6	7	8	9	10			24.	3	4	5	6	7	8		9
	11.	11	12	13	14	15	16	17			25.	10	11	12	13	14	15		16
	12.	18	19	20	21	22	23	24			26.	17	18	19	20	21	22		23
13.	25	26	27	28	29	30			27.	24	25	26	27	28	29	30*			
Децембар								1	20	Април			1	2	3	4	5	6	18
	14.	2	3	4	5	6	7	8			29.	7	8	9	10	11	12	13	
	15.	9	10	11	12	13	14	15			30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22			31.	21*	22	23	24	25	26	27	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29			32.	28	29	30					
	30	31																	
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97										

Легенда

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, због равномерне заступљености, у среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. 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.

Датуми који се обавезно обележавају

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.

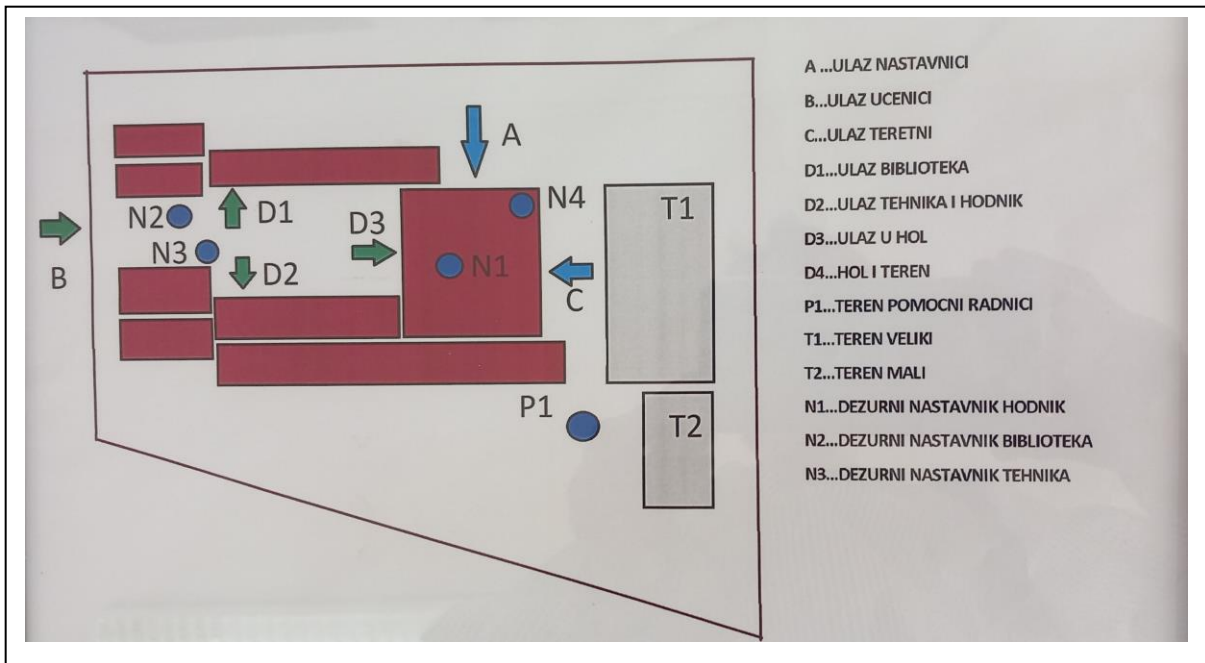
У школи се обележавају и:

- 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 почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

9.6. Дежурство наставника

место	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Непарна смена					
хол и први спрат	Весна Јовановић	Снежана Мојић	Слободан Мандић	Владимир Момировски	Маја Митровић
улаз ТО	Нада Цветковић	Гордана Степановић	Драгана Драгићевић	Татјана Девић	Иванка Мирјанић
хол и приземље	Драган Митровић	Маја Ракић	Јелена Јонић	Радољуб Вујетић	Добрила Марковић
улаз библиотека	Милош Јаковљевић	Драган Станојевић	Немања Ћосић	Предраг Радовић	Љубица Видић
Парна смена					
хол и први спрат	Данијела Ђорђевић	Ана Седларевић	Маја Васић	Бојана Вукотић	Никола Младеновић
улаз ТО	Јелена Павловић	Живана Остојић	Драгана Мештеровић	Биљана Гавриловић	Јелена Маријановић
хол и приземље	Оливера Михаиловић	Јелена Туфегчић	Никола Јевтић	Маја Петровић	Катарина К.Митровић
улаз библиотека	Јулијана Терзић	Славица Туловић	Милан Тимотић	Биљана Недић	Снежана Л.Матић

Наставници чија су имена болдирана дежурају сваке друге недеље (наизменично)!



Шема позиција дежурства

9.7. Рад продуженог боравка

Продужени боравак је посебно организована комбинована група у наменским просторијама школе са стручном бригом о деци пре и после редовних часова наставе, а подразумева безбедан и осмишљен боравак ученика првог и другог разреда у школи, у време када су родитељи на свом послу.

Продужени боравак у школској 2024/25. години радиће у три групе и то 2 хомогене и једној хетерогеној, за чије отварање смо у 2023/24. школској години добили сагласност. На основу тога радно време боравка је од 7,00 до 18,00 часова. По плану ће се реализовати активности самосталног рада ученика, слободног времена и слободних активности. Поред досадашњег простора, за потребе рада продуженог боравка оспособљена је и додатна просторија.

Број ученика и група:

Разред	Број ученика	Група
Први	30	хомогена
Други	29+1(ИОП)	хомогена
Први и други	30	хетерогена
Укупно	90	три групе

Распоред смена учитеља:

7,00- 13,00 часова прва смена

10,00- 16,00 часова међусмена

12,00-18,00 часова друга смена

Распоред активности у три смене

Време	Пре подне – хомогена група 7,00-13,00	Међусмена- хетерогена група 10,00-16,00	По подне- хомогена група 12,00-18,00
7,00	Почетак рада боравка		
7,00-9,00	Слободне активности ученика		
9,00-9,30	Ужина		
10,00-12,00	Израда домаћих задатака (самостални рад ученика)	Израда домаћих задатака (самостални рад ученика)	
12,00-14,00		Слободно време	
13,45-14,00		Испраћај ученика на редовну наставу	Ужина
14,00-16,00			Израда домаћих задатака (самостални рад ученика)

16,00-18,00			Слободне активности ученика
18,00,00			Завршетак рада боравка

НАПОМЕНА	Могућност провођења времена и активности у школском дворишту, кад год временске прилике дозвољавају
-----------------	---

Оквирни план рада

Самостални рад ученика	Слободно време	Слободне активности
<p>Израда домаћих задатака.</p> <p>Понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива: српски језик, математика, свет око нас уз пружање помоћи.</p>	<p>-Друштвене и едукативне игре;</p> <p>-Игре упознавања;</p> <p>-Игре за социјално учење;</p> <p>-Игре за вежбање концентрације;</p> <p>-Игре речима;</p> <p>-Игре релаксације и опуштања;</p> <p>-Игре по сопственом избору ученика;</p> <p>-Боравак у школском дворишту, шетње у околини</p>	<p>-Еколошка радионица: ~Разговарамо, а затим илуструјемо на тему: вода, ваздух, жива и нежива природа, биљке, животиње, ланац исхране;</p> <p>-Креативна радионица: ~ Уређење паноя- јесењи мотиви; ~ Правимо јесење дрво помоћу пластичних флаша; ~Израда различитих облика јесењих плодова, као и лишћа;</p> <p>-Радионица заснована на коришћењу и примени савремене информационе технологије;</p> <p>-Радимо истаживања о животињама;</p> <p>-Обележавање "Дечје недеље"</p> <p>-Уређење паноя- зимски мотиви;</p> <p>-Израда паноя поводом обележавања Дана школе;</p> <p>-Новогодишња чаролија;</p> <p>-Изложба новогодишњих радова, украса и честитки;</p> <p>-Квиз: ~ Асоцијације; ~ Мој број; ~ На слово на слово; ~ Игре речима (кроз које утврђујемо до сада стечена знања из света око нас, математике и српског језика)</p> <p>-Обележавање Светог Саве;</p> <p>-Цртање и сликање- тема по избору;</p> <p>-Уређивање кутка за читање;</p> <p>-Разговарамо, а затим илуструјемо на тему: ~Потребе и различита расположења људи; ~Слушање и неслушање; ~ Израда воза од картонских кутија; ~Прављење привезака од глиномала; ~Прављење фигурица од пластелина, као и од пиринча, кукуруза и кокоса.</p> <p>--Боравак у школском дворишту, шетње у околини</p>

10. ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ДРУГИХ ВИДОВА НАСТАВЕ

10.1. Фонда часова обавезне наставе у првом циклусу

(Број поред разреда означава број одељења УКУПНО у матичној школи и ИО)

Р.б.	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ(4)		ДРУГИ(4)		ТРЕЋИ(4)		ЧЕТВРТИ(3)	
		год	уку	год	уку	год	уку	год	Уку
1.	Српски језик	180	720	180	720	180	720	180	540
2.	Страни језик	72	288	72	288	72	288	72	216
3.	Математика	180	720	180	720	180	720	180	540
4.	Свет око нас	72	288	72	288	-		-	
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	72	288	72	216
6.	Ликовна култура	36	144	72	288	72	288	72	216
7.	Музичка култура	36	144	36	144	36	144	36	108
8.	Физичко и здравствено в.*	108	324	108	324	108	324	108	324
9.	Дигитални свет	36	144	36	144	36	144	36	108
УКУПНО		720	2772	756	2916	756	2916	720	2160

10.2. Фонда часова обавезне наставе у другом циклусу

ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД				СВЕГА
	V (3)	VI (3)	VII (3)	VIII (3)	
Српски језик	180 x 3	144 x 3	144 x 3	136 x 3	1812
	540	432	432	408	
Енглески језик	72 x 3	72 x 3	72 x 3	68 x 3	852
	216	216	216	204	
Историја	36 x 3	72 x 3	72 x 3	68 x 3	744
	108	216	216	204	
Географија	36 x 3	72 x 3	72 x 3	68 x 3	744
	108	216	216	204	
Математика	144 x 3	144 x 3	144 x 3	136 x 3	1704
	432	432	432	408	
Физика	-	72 x 3	72 x 3	68 x 3	636
	-	216	216	204	
Биологија	72 x 3	72 x 3	72 x 3	68 x 3	852
	216	216	216	204	
Техника и	72 x 3	72 x 3	72 x 3	68 x 3	852

ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД				СВЕГА
	V (3)	VI (3)	VII (3)	VIII (3)	
технологија	216	216	216	204	
Информатика и рачунарство	36 x3	36 x3	36x3	34x3	426
	108	108	108	102	
Физичко и здравствено васпитање	72 x3+54x3	72 x3+54x3	72 x 3+54x3	68 x 3+50x3	852+636
	216+162	216+162	216+162	204+150	
Музичка култура	72 x 3	36 x3	36 x3	34x3	534
	216	108	108	102	
Ликовна култура	72 x3	36 x3	36 x3	34x3	534
	216	108	108	102	
Хемија	-	-	72 x3	68 x 3	420
	-	-	216	204	
УКУПНО:	2754	2862	3078	2904	11598

10.3. Фонд часова изборних предмета у првом циклусу

Обавезни изборни	I		II		III		IV		укупно
	Год.	укупно	Год.	укупно	Год.	укупно	Год.	укупно	
Верска настава	3x36	108	3x36	108	3x36	108	3x3+1x36 Б	108 36	468
Грађанско васпитање	0	0	1x36	36	1x36	36	1x36	36	180
Укупно	3x36	108	4x36	144	4x36	144	5x36	144	648

*- додата I група у ИО Белошевац

10.4. Фонд часова изборних предмета у другом циклусу

Обавезни изборни	V		VI		VII		VIII		укупно
	Год.	укупно	Год.	укупно	Год.	укупно	Год.	укупно	
Верска настава	3x36	108	3x36	108	3x36	108	34x3	102	426
Грађанско васпитање	0	0	36x1	36	36x1	36	34x1	34	106
Немачки језик	72x3	216	72x3	216	72x3	216	68x3	204	852
Укупно		324		360		360		340	1384

10.5. Реализација слободних наставних активности у другом циклусу

Разред и одељ.	Слободна активност	Број ученика	Реализује
V1	Медијска писменост	21	Биљана Недић
V2	Медијска писменост	23	Данијела Ђурђевић
V3	Чувари природе	22	Слободан Мандић
VI1	Врлине и вредности као животни компас 1	22	Ана Седларевић
VI2	Врлине и вредности као животни компас 1	23	Весна Јовановић
VI3	Вежбањем до здравља	24	Катарина К. Митровић
VII1 и VIII1	Хор и оркестар	22 и 23	Никола Јевтић
VII2	Врлине и вредности као животни компас 2	22	Владимир Момировски
VII3	Врлине и вредности као животни компас 2	21	Маја Васић
VIII2 и VIII3	Домаћинство	25 и 26	Јулијана Терзић

*- домирење до пуне норме

10.6. Фонд часова припремне наставе за поправне испите и за завршни испит

Планирано је по 10 часова за припремну наставу за случај да ученици буду упућени на полагање **поправних испита** (видети задужења у прилогу 40-часовна радна недеља).

Припрема за завршни испит

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	БР ЧАСОВА
СРПСКИ ЈЕЗИК	Весна Јовановић	14
	Данијела Ђурђевић	14
	Маја Васић	14
ИСТОРИЈА	Снежана Мојић	10
ГЕОГРАФИЈА	Маја Петровић	10
ФИЗИКА	Јелена Туфегџић	10
МАТЕМАТИКА	Никола Младеновић	42
БИОЛОГИЈА	Слободан Мандић	10
БИОЛОГИЈА	Славица Туловић	10
ХЕМИЈА	Јулијана Терзић	10

10.7. Фонд часова – предметизација у 4. разреду

Планирано је по 2 часа да се одрже у 4. разреду из свих предмета (видети задужења у прилогу 40-часовна радна недеља).

11. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

11.1. План рада Наставничког већа

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
АВГУСТ	Доношење одлуке о организовању припремне н. и наставе за полагање поправних испита	Директор, наставничко веће
	Доношење одлуке о именовању Комисија за полагање поправних испита и разматрање извештаја о обављеном полагању	директор
	Разматрани и усвојени извештаји о раду стручних органа	наставници
	Усвајање Правилника о календару образовно- васпитног рада за основне школе за школску 2024/25. годину и Школског календара активности	директор
	Утврђивање броја ученика у одељењу, броја одељења у школи, одељењских старешина и руководиоца одељења,	директор
	Утврђивање поделе предмета на наставнике и утврђивања статуса наставника у погледу рада са пуним и непуним радним временом	директор
	Утврђивање структуре и распореда обавеза наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље и годишњ. ангажовања	директор
	Доношење одлуке о саставу Стручних органа, тимова и педагошког колегијума	Директор, наставници
	Доношење одлуке о ваннаставним активностима и културној и јавној делатности школе	директор
	Разматрање реализације задужења за израду Годишњег плана рада школе, као и Извештаја о раду школе	Стручна већа
	Разматрање Стручног упутства за организацију и реализацију о-в рада у школској 2024/25. и договор око тематских дана	Стручна већа
	Разматрање и доношење предлога програма екскурзија ученика за 2024/25. годину	Стручна већа
	Усвајање распореда часова редовне наставе, распореда дежурства, просторног распоред рада и ритма радног дана у школи	Директор
	Разматрање извештаја о припремљености објеката и кадровских ресурса за почетак нове школске године	Директор
СЕПТЕМБАР	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2023/24.	Директор, ПП сл.
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/24. годину;	директор
	Разматрање је и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину	директор ПП служба
	Упознавање са акционим плановима рада стручних актива и тимова (Актив за развојно планирање, Тим за самов, ...)	координатори тимова
	Планирање начина реализације тематских недеља у току школске године	Тимови
	Утврђивање плана стручног усавршавања	Кор. Тима за ПР

	Распоред и задужења за иницијално тестирање ученика	Директор ОВ
	Планирање и реализација набавке наставних средстава, учила, материјала за образовање , ...	Директор, наставници
НОВЕМБАР	Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода	директор
	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	ПП служба
	Активности на реализацији развојног плана	Стр. Ак. за РП
	Анализа остварености стандарда постигнућа ученика на иницијалним тестовима	Стручна већа
	Извештај о стручном усавршавању запослених- размена искустава, примена	Тим за стр. ус
	Инклузивно обр- план активности, праћење реализације актив	Тим за инклуз.о .
ЈАНУАР	Утврђивање плана школских такмичења	стручна већа
	Инклузивно образовање-план активности, праћење реализације активности	Тим за инклуз.о
	Договор о начину обележавања и прославе Савиндана	Директор,запос.
ФЕБРУАР	Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта	директор
	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	ПП служба
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду свих стручних органа и тимова школе	Дир. тимови
	Анализа реализације Акционог плана у процесу самовредновања рада школе	Тим за самовр
	Анализа реализације Акционог плана Школског развојног плана	Стр ак за ШРП
	Анализа реализације Акционог плана, разматрање безбедносне ситуације, мера заштите ученика од насиља, понашања ученика и предузетих мера	Тим за заштиту
	Анализа Извештаја о реализацији стручног усавршавања у току првог полугодишта, примена и размена искустава,	Тим за стр усав
	Коришћење наставних средстава и израда плана за набавку нових	Директор настав.
	Договор о обележавању значајних датума и тематских недеља	Тимови, директ
АПРИЛ	Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода	директор
	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Пп служба
	Инклузивно образовање- план активности, праћење реализације активности	Тим за ИО
	Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода	директор
МАЈ	Анализа резултата пробног завршног испита	Директор,наставници
	Договор око реализације екскурзија ученика	Директор ,ОС
	Договор око обележавања Дана школе	

ЈУН	Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта	директор
	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	педагог
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду свих стручних органа и тимова школе	Дир. тимови
	Извештај о реализацији Акционог плана у процесу самовредновања рада шк	Тим за самовредновање
	Извештај о реализацији Акционог плана и развојног плана	Стр. Ак. за РП
	Извештај о реализацији Акционог плана, разматрање безбедносне ситуације, мера заштите ученика од насиља	Тим за заштиту
	Анализа Извештаја о реализацији стручног усавршавања у току другог полугодишта, примена и размена искустава,	Тим за стр усав
	Усвајање извештаја о реализацији екскурзија ученика	ОС
	Анализа учешћа и успеха ученика на такмичењима	директор
	Анализа резултата ученика на завршном испиту	директор
	Доношење одлуке о додели диплома и похвала ученицима који су учествовали на такмичењима, додели Вукових и специјалних диплома, избору Ученика генерације и спортисте генерације	Директор, ОС, наставници
	Доношење одлуке о похваљивању и награђивању наставника	Директор, наст
ТГ	Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима који то својим понашањем заслужују, односно врше повреде радне обавезе предвиђене за ученике	
ТГ	Оправдање изостанака ученицима из школе дуже од 10 дана непрекидно	
ТГ	Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања	
ТГ	Решавање приговора ученика и њихових родитеља или старатеља кад је законом или другим актом то предвиђено	
ТГ	НВ ће обављати и друге послове који су предвиђени законом, подзаконским актима и другим прописима, а нису овде изнети као и питања која буду иницирана од стручних актива и одељењских већа	
ТГ	Праћење онлајн наставе, анализа- уколико буде потребе	

11.2. План Стручног већа за разредну наставу

Редни број седнице	Садржај описане теме	Носиоци активности	Време реализације
1.	Усвајање годишњег програма рада Одељењског већа. Укључивање ученика у додатни рад, допунски рад и ваннаставне активности-анкетирање за изборне и факултативне програме. Распоред одржавања родитељских састанака и "Дана отворених врата" • Опремљеност училима и потребним	Руководилац већа Живана Остојић	септембар

	<p>дидактичким материјалом.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање (дигитална учионица, вебинари, ес дневник...) • Организација рада (израда планова образовно-васпитног рада, распоред часова и школски прибор) • Договор о начину обележавања Дечје недеље у школи • Анкетирање родитеља у вези избора изборних предмета. • Избор путних праваца за наставу у природи ради анкетања родитеља 		
2.	<ul style="list-style-type: none"> • План припрема угледних часова • Начин вредновања рада у првим месецима рада школе-подстицајне мере • Припрема рекреативне наставе (анкете) <p>Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају првог класификационог периода као и мере за њихов побољшање</p>	Руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадник	Октобар
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Провера читања и разумевање текста у првом разреду • Анализа одржаних отворених и корелацијских часова <p>Самоевалуација рада</p>	Руководилац већа, учитељи стручни сарадник	Новембар
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације Наставног плана и програма као и фонда часова • Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају првог полугодшта • Провера-контролне вежбе из српског језика, математике и други тестови знања • Родитељски састанак- 	Руководилац већа, учитељи стручни сарадник	Децембар Јун
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада у првом полугодишту • Упућивање наставника на семинаре <p>Обележавање св. Саве</p>	Руководилац већа, стручни сарадник	Јануар
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња породице и школе - искуства одељенских старешина 	Руководилац већа, стручни сарадник	Фебруар Јун
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода • Мере за помоћ угроженим ученицима везано за одлазак рекреативну наставу, летовање и излете <p>Анализа угледних часова</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутих резултата на крају школске године 	Руководилац већа, учитељи стручни сарадник	Март Април Мај Јун

11.3. План рада Одељенских већа V-VIII разреда

Заједнички програмски задаци свих већа	Носиоци посла	Време
Планирање и програмирање рада већа Избор руководиоца већа <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада - Стручно усавршавање (дигитална учионица, вебинари, ес дневник...) - Усвајање распореда часова - Предлог писмених задатака и контролних вежби - Распоред родитељских састанака 	Руководиоци стручних већа за област предмета и од.већа, од. старешине, наставници	Септембар
Анализа остварење наставног плана са освртом на: <ul style="list-style-type: none"> - Остварење образовних стандарда - Праћење остваривања исхода исхода - Допунску наставу, додатни рад - Ваннаставне активности - ИОП-е - рад ОЗ-ца Анализа успеха и понашања ученика, доношење одлука о похвалама и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама Анализа постигнућа на такмичењима Анализа пробног завршног испита и завршног испита <ul style="list-style-type: none"> - Предлози за похваљивање ученика и посебне дипломе („Доситеј Обрадовић“) - Предлози за носиоце дипломе „Вук Караџић“ - Организовање Дана школе, прослава... 	Одељенске старешине Руководиоци стручних већа за област предмета Руководисоци одељења	Т.г.
Оцена рада већа у току године, предлози за унапређење		Јун-август
Праћење онлајн наставе, анализа		Ако има потребе

11.4. План рада стручних већа за I, II, III и IV разред

11.4.1. План стручног већа за I разред

Чланови:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
1.	Нада Цветковић	Проф. разредне наставе	Члан
2.	Драгана Драгићевић	Проф. разредне наставе	Члан
3.	Гордана Степановић	Проф. разредне наставе	Руководилац
4.	Владислав Клочар	Проф. разредне наставе	Члан ИО Белошевац

Сарадници у реализацији плана: Сви чланови стручног већа других разреда, стручна служба школе, различити тимови у школи, директор, разне установе локалне заједнице..

▪ **Делокруг рада:** Планирање и програмирање наставе, испитивање и анализа у настави и ван наставе, радити на осавремењивању у унапређивању рада у настави, радити на континуираном допуњавању знања запослених (стручно усвршавање);

▪ **Циљеви рада:** Организовање, праћење и анализирање реализације планова и програма образовно- васпитног рада на нивоу већа и сваког одељења појединачно;

- Праћење развоја и напредовања сваког ученика и предузимање потребних мера за унапређење

образовно- васпитног рада;

- Анализирање проблема учења и напредовања ученика као појединца и одељења у целини;

- Решавање васпитних проблема и предузимање одређених васпитних мера;

- Анализирање садржаја из области планирања, програмирања, праћења и унапређења васпитно- образовног рада;

САДРЖАЈ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И ПОСЛА	ЦИЉНА ГРУПА (са киме се ради)	Очекивани ефекти и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ					
	1. Усвајање глобалног и оријентационих планова са календаром и распоредом часова 2. Усвајање плана екскурзије, излета, посета и спортско- рекреативних активности 3. Договор о пријему првака	август	Чланови већа		Број седница, број усвојених извештаја, анализа, планова, донетих закључака и препорука, број спроведених мера, закључака и др након усвајања	Број седница, број усвојених извештаја, анализа, планова, донетих закључака и препорука, број спроведених мера, закључака и др након усвајања
	1. Договор о планирању рада на нивоу месеца и тематских дана 2. Договор о реализацији изборних предмета 3. Усвајање распореда	Септембар	Чланови већа		Број реализованих акција: учешћа на такмичењима(Број реализованих акција: учешћа на такмичењима(н

	допунске наставе, плана рада ОС, сарадње са родитељима и слободних активности				награде),иновације у настави,број угледних часова,смотре /приредбе/изложбе,уређење простора	аграде),иновације у настави,број угледни
	1.Договор о планирању рада на нивоу месеца 2. Планирање активности поводом обележавања „Дечје недеље“ 3. Договор о планирању рада и изради ИОП-а по потреби и ИОР-а	Октобар	Чланови већа		Број организованих предавања/радионица(број учесника	
	1.Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 2.Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови већа		Број ваншколских манифестација/прослава/учесника.. Број часова педагошко-инструктивног рада, број сати непосредног рада са ученицима,наставницима, родитељима, активно учешће у изради докумената,анализа,извештаја,протокола,број предложених мера и препорука,број предложених иновација,нових решења	
	1.Праћење напредовања ученика и предлог мера за побољшање 2.Организовање одласка у позориште	Децембар	Чланови већа			
	1.Договор о планирању рада на нивоу месеца 2.Реализација свих видова образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта 3.Успех и владање ученика 4.Праћење напредовања ученика и предлог мера за побољшање	Јануар	Чланови већа			
	1.Договор о планирању рада на нивоу месеца 2.Планирање писаних провера знања	Март	Чланови већа		%побољшања успеха ученика који су	
	1.Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада 2.Успех и владање ученика на крају	Април	Чланови већа		учествовали у том виду наставе,број ученика који су	

3.класификационог периода 3.Ученици који спорије прате наставу и даровити ученици 4.Планирање излета				учествовали, % остварености плана, реализовани пројекти, резултати провере постигнућа ученика(тест након допунског ра)	
1.Договор о планирању рада на нивоу месеца 2.Анализа ефеката допунског рада и слободних активности 3.Планирање екскурзије	Мај	Чланови већа		Број ангажованих ученика, број остварених пројеката(такмичења, наступи, приредбе.. видови излагања урађеног на секцији)	
1.Реализација плана и програма у школској 2022/2023.год. 2.Успех и владање ученика 3.Анализа ефеката екскурзије и рекреативне наставе	Јун	Чланови већа			

11.4.2. План стручног већа за II разред

Чланови:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
1.	Драгана Мештеровић	Проф. разредне наставе	Члан
2.	Снежана Ј. Матић	Проф.разредне наставе	Члан
3.	Јелена Марјановић	Проф.разредне наставе	Руководилац
4.	Владислав Клачар	Проф. разредне наставе	Члан ИО Белошевац

САДРЖАЈ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И ПОСЛА	ЦИЉНА ГРУПА (са киме се ради)	Очекивани ефекти и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ					
Планирање и програмирање	Планирање и програмирање градива 2.разр. и тематских дана	IX	Председник већа	Сви ученици другог разреда.	Прилагодити и програм потребама учен.	Сви чланови стручног већа за други разред
	Планирање и програмирање рада секција, допунског и додатног рада, ИОР и ИОП планова	IX	Сви чланови стручног	Ученици са посебним интересовањима; Ученици	Помоћи ученицима да задовоље своја	

			већа, тим за ИОП, родитељи	који имају тешкоће у савлађивању у градиав;	већа интересовања или да би лакше савладали градиво;	
	Планирање писмених вежби	IX	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда	Обезбедити ученицима занимљиве, очигледне, интерактивне начине учења;	
	Планирање такмичења (математика-Кенгур, рецитовање, планирање драмске секције)	IX	Сви чланови стручног већа; проф. математике; рецитаторска секц. драмска,	Ученици са посебним талентима, али и ученицима који показују интересовање	Оствареност плана;	
	Планирање посета, излета и наставе у природи	IX	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда		
Аналитичко-истраживачки рад	Припрема и израда иницијалних тестова и анализа истих	IX	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда	Обезбедити да се стекне квалитетно, трајно и примењиво знање;	
	Припрема и израда тестова за проверу знања и анализа истих	X, XI, XII	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда	Анализама утврдити који су недостаци у усвајању знања и радити на исправљању;	
	Израда годишњих и полугодишњих тестова	XII, VI	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда	Анализом рада Стручног већа утврђује се успешност у раду са децом, увиђају евентуалне грешке и про-	
	Анализа успеха ученика у редовној настави	XII, VI	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда		

					пусти, да би могле да се исправе;	
	Анализа рада слободних активности и допунске наставе; Анализа рада Стручног већа	XII, VI	Сви чланови стручног већа	Сви ученици који су похађали слободне активности и допунску наст. Сви чланови стручног већа	Анализом утврдити обим напредовања ученика на допун.настави, као и степен задовољства ученика у раду слободних активности и њихово представљање	
Унапређење рада	Корелација наставних предмета	Током године	Стручно веће; проф. предметне наставе	Сви ученици другог разреда	Коришћење нових технологија, увођењем занимљивих, очигледних начина рада, учинити деци насатву што занимљивијом да би им се пажња држала што дуже, а знање било што трајније и примењивије	
	Иновације у настави	Током године	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда		
	Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Сви чланови стручног већа; педагог психолог	Сви ученици другог разреда		
	Учествовање на такмичењима	Током године	Сви чланови стручног већа	Сви ученици другог разреда		
	Тимска настава	Током године	Стручно веће; проф. предметне наставе	Сви ученици другог разреда		
Стручно усаврша-	Посете семинарима	Током године	Сви чланови стручног већа	Сви чланови Стручног већа	Унети у наставу нове идеје, употпуњава	

вање	Посете стручним пре- давањима	Током године	Сви члано-ви стру-чног већа	Сви чланови Стручног већа	а-ти већ стече на знања. Подстицат и креативнос т у раду.	
	Посете огледним и угледним часовима	Током године	Сви чланови	Сви чланови	▪ Оквирно 5-6 састанака током године.	

11.4.3. План стручног већа за III разред

Чланови:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
1.	Иванка Мирјанић	Наст .разредне наставе	Члан
2.	Татјана Девић	Проф.разредне наставе	Члан
3.	Љубица Видић	Проф.разредне наставе	Руководилац
4.	Владислав Клачар	Проф. разредне наставе	Члан ИО Белошевац

САДРЖАЈ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	ЦИЉНА ГРУПА (са киме се ради)	Очекивани ефекти и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуациј у плана
ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ					
	Разматрање и усвајање плана и програма стручног већа за наредну школску годину; договор око начина рада	VIII				
Планирање и програмирање	Планирање и програмирање наставе, односно припрема и планирање васпитно-образовног рада израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање	VIII	председник већа	сви ученици 3. разреда	Прилагодити програм потребама ученика Помоћи ученицима да задовоље своја већа интересовања или да би лакше савладали градиво;	Сви чланови стручног већа за трећи разред
	Планирање дежурства учитеља у школској 2024/2025.години	VIII			Обезбедити ученицима занимљиве, очигледне,	
	Планирање и израда распореда часова					

	Договор о предузимању мера за јединствен и усклађен рад са ученицима				интерактивне начине учења; Анализама утврдити који су недостаци у усвајању знања и радити на исправљању Коришћењем нових технологија, учинити деци наставу што занимљивијом да би знање било што трајније и примењивије.
	Прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог Наставничком већу за њихово коришћење				
	Планирање и програмирање рада секција, допунског рада	VIII	сви чланови стручног већа	ученици са посебним интересовањима, ученици који имају потешкоће	
	Доношење одлуке о реализацији допунске наставе	IX			
	Утврђује тематске садржаје допунског рада и ваннаставних активности и анализира резултате рада	IX			
	Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручни упутствима	IX			
	Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП уколико постоји потреба				
	Планирање контролних вежби	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда	
	Планирање учешћа ученика на смотри рецитатора, конкурсима, квизовима и такмичењима	IX	сви чланови стручног већа	ученици са посебним талентима	
	Планирање посета, излета, екскурзија и наставе у природи	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда	
	Планирање спортских догађаја, посета музејима, позоришним представама,	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда	

	изложбама...					
	Анализа успеха ученика у редовној настави	I, VI	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Израда тестова за иницијалну проверу знања ученика из српског језика, математике и природе и друштва и анализа резултата рада	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба	IX				
	Израда годишњих и полугодишњих тестова Анализа успеха ученика у редовној настави	I, VI	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Анализа рада слободних активности и допунске наставе; Анализа рада Стручног већа	I, VI	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
Унапређивање рада	Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузимају мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	сви чланови стручног већа, педагог, психолог	сви ученици 3. разреда		
	Прати доследност примењивања плана и програма	Током године				
	Прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну					

	Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену	Током године				
	Учествовање на такмичењима	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Гимска настава	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења					
	Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета	Током године				
	Израда завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва	Током године				
	Посете семинарима	Током године	сви чланови стручног већа	сви чланови стручног већа		
	Посете стручним предавањима	Током године	сви чланови стручног већа	сви чланови стручног већа		
	Посете огледним и угледним часовима	Током године	сви чланови стручног већа	сви чланови стручног већа		
					Унети у наставу нове идеје, употпуњавати већ стечена знања. Подстицати креативност у раду.	

11.4.4. План стручног већа за IV разред

Чланови:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
1.	Јелена Павловић	Проф.разредне наставе	Члан
2.	Живана Остојић	Проф.разредне наставе	Руководилац
3.	Биљана Гавриловић	Проф.разредне наставе	Члан

САДРЖАЈ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	ЦИЉНА ГРУПА (са киме се ради)	Очекивани ефекти и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију у плана
ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ					
Планирање и програмирање	Планирање и програмирање Договор о начину рада и тематски дани	VIII	председник већа	сви ученици 4. разреда	Прилагодити програм потребама ученика Томоћи ученицима да задовоље своја већа интересовања или да би лакше савладали градиво; Обезбедити ученицима занимљиве, очигледне, интерактивне начине учења; Анализама утврдити који су недостаци у усвајању знања и радити на исправљању Коришћењем нових технологија, учинити деци наставу што занимљивијом да би знање било што трајније и примењивије. Унети у наставу нове идеје, употпуњава-	Сви чланови стручног већа за трећи разред
	Планирање и програмирање рада секција, допунског рада	VIII	сви чланови стручног већа	ученици са посебним интересовањима, ученици који имају потеш		
	Планирање писмених задатака	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Планирање такмичења (математика и рецитовање)	IX	сви чланови стручног већа	ученици са посебним талентима		
	Планирање посета и излета	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Планирање спортских догађаја, представа...	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
Аналитичко-истраживачки рад	Анализа успеха ученика у редовној настави	I, VI	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Припрема и израда иницијалних тестова и анализа истих	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Припрема и израда иницијалних тестова за проверу знања и анализа истих	IX	сви чланови стручног већа	сви ученици 3. разреда		
	Израда годишњих и полугодишњих тестова Анализа успеха ученика у редовној настави	I, VI	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Анализа рада слободних активности и допунске наставе; Анализа рада Стручног већа	I, VI	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
Унапређивање рада	Корелација наставних предмета	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Иновације у настави	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда		
	Праћење развоја и	Током	сви чланови	сви ученици 4.		

	напредовања ученика	године	стручног већа, педагог, психолог	разреда	ти већ стече на знања.
	Учествовање на такмичењима	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда	
	Тимска настава	Током године	сви чланови стручног већа	сви ученици 4. разреда	
Стручно усавршавање	Посете семинарима	Током године	сви чланови стручног већа	сви чланови стручног већа	Подстицати креативност
	Посете стручним предавањима	Током године	сви чланови стручног већа	сви чланови стручног већа	
	Посете огледним и угледним часовима	Током г.	сви чланови стручног ве	сви чланови стручног већа	

11.5. План стручног већа „Језик и комуникација“ (српски језик, енглески језик и немачки језик)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор руководиоца, израда плана, договор о начину рада Усклађивање планова рада редовне, допунске, додатне-корелација Планирање писмених задатака и других писмених проверавања Задужења у оквиру слободних активности Планирање стручног усавршавања и сарадње (корелација предмета) са другим стручним већима Договор у вези припремне наставе и н. за завршни испит	Август
Коришћење школске библиотеке-повезивање рада библиотеке са остваривањем програма језика и књижевности Критеријум оцењивања Дан писмености-обележавање	Септембар
Михољско лето у Бранковини Координација, предлози за обележавање 8. новембра, Дана просветних радника	Октобар
Анализа успеха на 1. класификационом периоду	Новембар
Анализа успеха на 2. класификационом периоду Припрема за прославу дана Светог Саве, дана духовности	Јануар
Угледни часови-припрема, реализација, анализа Текући литерарни конкурси Припрема представа	Т.г.

Школско такмичење из српског језика Дан даривања књига-сарадња са библиотеком 14.02. Дан матерњег језика 21.02.- обавезно обележавање	Фебруар
Учешће на општинском, окружном, републичком такмичењу-у зависности од календара такмичења и постигнутих успеха учени	Март-јун
Планирање активности за прославу Дана школе Анализа успеха на 3.класификационом периоду Дан књиге, издаваштва и ауторског права 10.04.- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	Април/мај
Избор уџбеника за наредну школску годину 11.05.- Дан писања писама (сарадња са библиотеком)	Мај
Успех на крају школске године Израда извештаја и усвајање програма рада за следећу школску год.	Јун
Праћење онлајн наставе, анализа- уколико буде потребе	Т.г.

11.6. План стручног већа за област предмета природних наука

(биологија, хемија, географија)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива и избор председника, договор о начину рада Договор и израда глобалних и оперативних планова Договор о избору садржаја за допунску и додатну наставу Распоред писмених задатака и писмених вежби Планирање стручног усавршавања и сарадње (корелација предмета) са другим стручним већима	Август/ септембар
Договор о коришћењу наставних средстава Реализација иницијалног теста из математике Оријентациони задаци за 1 писмени задатак 5-8 разреда План рада слободних активности	септембар
Усаглашавање критеријума за оцењивање Идентификација ученика за мере индивидуализације, ИОП	октобар
Анализа рада на крају 1. класификационог периода Оријентациони задаци за 2 писмени задатак Проблеми који се јављају у настави природних наука и мере за њихово отклањање	Новембар децембар

Припрема ученика за такмичење из хемије, биологије, географије Организација школског такмичења Анализа рада на крају 2. класификационог периода Реализација допунске и додатне, анализа	Јануар фебруар
Анализа општног и окружног такмичења Оријентациони задаци за 3 писмени задатак Успех ученика на 3 класификационом периоду	Март/април
Резултати са одржаних такмичења, предлози за посебне дипломе Успех ученика на крају школске године Организовање припремне наставе за ученике 8 разреда	Мај
Анализа рада актива Анализа резултата на квалификационом испиту Предлог плана рада актива за наредну школску годину	Јун

**11.7. План стручног већа за област природно-математичких и технолошко-информатичких предмета
(математика, физика, ТИТ, информатика)**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива и избор председника, договор о начину рада Договор и израда глобалних и оперативних планова Договор о избору садржаја за допунску и додатну наставу Распоред писмених задатака и писмених вежби Планирање стручног усавршавања и сарадње (корелација предмета) са другим стручним већима	Август/ септембар
Договор о коришћењу наставних средстава Реализација иницијалног теста из математике, физике Оријентациони задаци за 1 писмени задатак 5-8 разреда План рада слободних активности	септембар
Усаглашавање критеријума за оцењивање Идентификација ученика за мере индивидуализације, ИОП	октобар
Анализа рада на крају 1. класификационог периода Оријентациони задаци за 2 писмени задатак Проблеми који се јављају у настави и мере за њихово отклањање	Новембар децембар
Припрема ученика за такмичење из математике, физике, технике и технологије и информатике Организација школског такмичења Анализа рада на крају 2. класификационог периода Реализација допунске и додатне, анализа	Јануар фебруар

Анализа општноског и окружног такмичења Оријентациони задаци за 3 писмени задатак Успех ученика на 3 класификационом периоду	Март/април
Резултати са одржаних такмичења, предлози за посебне дипломе Успех ученика на крају школске године Организовање припремне наставе за ученике 8 разреда	Мај
Анализа рада актива Анализа резултата на квалификационом испиту Предлог плана рада актива за наредну школску годину	Јун
Праћење онлајн наставе, анализа – уколико буде потребе	Т.г.

**11.8. План стручног већа за област предмета друштвених наука
(историја, грађанско васпитање, филозофија са децом, веронаука)**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива и избор руководиоца, договор о начину рада Договор и израда глобалних и оперативних планова Договор о избору садржаја за допунску и додатну наставу Распоред писмених задатака и писмених вежби Планирање стручног усавршавања и сарадње (корелација предмета) са другим стручним већима Планирање посета и излета у складу са наставним планом и програмом (Архив, Музеј, Модерна галерија...)	Септембар
Корелација и координација наставе историје са другим предметима Анализа успеха ученика на 1. класификационом периоду Припрема угледних активности и часова међупредметним повезивањем Колективно учлањење запослених и ученика у матичну библиотеку «Аубомир Ненадовић» у Ваљеву 21. октобар- Дан сећања на српске жртве у 2. светском рату- обележавање	Октобар Новембар
Анализа успеха ученика у првом полугодишту на нивоу предмета Додатна настава-припрема за такмичење	Децембар Јануар
Организација школског такмичења	Фебруар
Општинско и окружно такмичење- припрема ученика Стандарди оцењивања Успех ученика на 3 класификационом периоду 22.04.- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у 2. Светском рату	Март -април
Резултати са одржаних такмичења, предлози за посебне дипломе Успех ученика на крају школске године Организовање припремне наставе за ученике 8 разреда	Мај Јун

Анализа успеха на завршном испиту Анализа рада актива и предлози за наредну годину 9. мај- Дан победе- обележавање	
Праћење онлајн наставе, анализа –уколико буде потребе	Т.г.

**11.9. План стручног већа за област „Уметност“
(музичка култура, ликовна култура, уметност)**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада за шк. 2023/24.идоговор о начину рада Усаглашавање са планом културних активности школе План набавке потребне опреме и реквизита Осликавање школског дворишта – полигон Планирање стручног усавршавања и сарадње (корелација предмета) са другим стручним већима	Септембар
Ликовни интерни конкурс на тему у оквиру Дечје недеље- изложба Анализа успеха ученика на 1. класификационом периоду	Октобар новембар
Ликовно ангажовање ученика у оквиру естетског уређења за јесен, зиму пролеће, Нову годину	Т.г.
Програм за обележавање дана духовности и славеСвети Сава Анализа успеха ученика на 2. класификационом периоду	Јануар
Праћење ликовних конкурса и учешће Светски дан поезије-ликовни радови и музичко-рецитаторски програм Анализа успеха ученика на крају 3 класификационог периода Планирање активности међупредметним повезивањем и њихова реализација	Током године Март април
Припрема приредбе и изложбе поводом Дана школе	Мај
Завршна изложба радова ученика Анализа успеха ученика на крају школске године	Јун
Праћење онлајн наставе, анализа- уколико буде потребе	Т.г.

11.10. План стручног већа за област „Физичко и здравствено васпитање“

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада за шк. 2024/25.и договор о начину рада Усаглашавање са планом спорта и спортско-рекреативних активности План набавке потребне опреме и реквизита Састанак у друштву педагога физичке културе Недеља спорта Организовање излета на Градац и СРЦ Петница Планирање стручног усавршавања и сарадње (корелација предмета) са другим стручним већима	Септембар

Сарадња са учитељима у припремама за Дечју олимпијаду Пријаве екипа и појединаца за такмичења Наступи на такмичењима Анализа успеха ученика на 1. класификационом периоду Припрема угледних активности и часова међупредметним повезивањем	Октобар новембар
Анализа успеха ученика на крају 2. класификационог периода Анализа постигнутих резултата	Јануар
Анализа успеха ученика на крају 3 класификационог периода Припрема екипа за такмичења Наступи на такмичењима	Март април
Недеља спорта- активности: -крос, -између 4 ватре, -фудбал, - шутирање тројки, -штафетне игре	Мај
Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа постигнутих резултата на такмичењима- предлог за спортисту генерације	Јун
Праћење онлајн наставе, анализа- уколико буде потребе	Т.г.

11.11.План рада одељенских старешина

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА	-прикупљање, сређивање и презентација података о: реализацији плана и програма рада ОВ; васпитном раду са ученицима; унапређивању ВОР у одељењу; Формирање базе за Ес дневник и ажурирање података
РАД У ОДЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	-укључивање ученика у остваривање ВОР одељења
	-допринос самоорганизовању ученика
	-синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика
РАД СА ОВ И НАСТАВНИЦИМА	- Реализација седница ОВ
	-евалуација реализације наставних и осталих садржаја у одељењу
	-подстицање на рад, унапређивање наставе и увођење иновација
	-упознавање ОВ са степеном развоја ученика, предлог програма васпитног деловања наставника и укључивања породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима
	-обједињавање васпитног деловања наставника и других чинилаца
	-предлагање и примењивање инструмената за вреднов. резултата ВОР
РАД СА	-подстицање расправа и стручно оспособљавање у областима од значаја за васпитни рад у одељењу
	сарадња са родитељима кроз родитељске састанке.

РОДИТЕЉИМА	Планирани термина за „Дан отворених врата“ - Комуникација – електронски и телефоном
САРАДЊА СА СТР. САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	ОС су редовно сарађивале са педагошко-психолошком службом и институцијама од значаја. Реализација програма сарадње са културним и друштвеним установама и предузећима, као и решавање васпитних проблема у сарадњи са домовима ученика, Центром за социјални рад, здравственим установама и сл.
САРАДЊА СА ДРУГИМ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ДИРЕКТОРОМ	Реализација програма рада у одељењу и решавање сложенијих педагошких проблема упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада, тражење подршке у акцијама за унапређивање образовно-васпитног рада

11.12. План рада Педагошког колегијума

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛОВА
Анализа рада у току прошле шк. године Конституисање Педагошког колегијума, избор записничара Усвајање предлога плана и програма рада Педагошког колегијума Анализа Развојног плана и договори око редефинисања циљева Анализа извештаја о упису ученика у средње школе Анализа безбедности и услова рада и предлози за побољшање План стручног усавршавања наставника и реализација плана Наставна средства – приоритети за набавку Утврђивање класификационих периода	Август септембар	Чланови ПК Директор Наставничко веће
Распоред писмених провера за прво полугодиште Отворена врата – планирање термина за сарадњу са родитељима План Тематских недеља у току године Усвајање ИОП-а за ученике који су укључени у програм додатне образовне подршке	септембар	Чланови ПК Одељењска већа
Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају I класификационог периода Анализа реализације наставног плана и програма и свих облика о-в рада Анализа реализације стручног усавршавања	XI	Чланови ПК
Анализа реализације Развојног плана Припреме за одржавање школских такмичења и тестирања Припреме и прослава школске славе- дана Светог Саве Анализа безбедносне ситуације	I	Чланови ПК
Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају I полуг Организација такмичења ученика Распоред писмених провера за друго полугодиште Анализа рада стручних органа Анализа безбедности и услова рада у школи и предлози за	III	Чланови ПК

побољшање Анализа реализације стручног усавршавања Разматрање напредовања ученика који раде по ИОП-у и усвајање ИОП-а за друго полугодиште		
Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају III клас.пер. Анализа реализације Развојног плана и вредновања рада школе Разматрање постигнућа ученика на такмичењима	IV Т.г.	Чланови ПК
Припреме и реализација екскурзија <input type="checkbox"/> Припреме и обележавање Дана школе <input type="checkbox"/> Припреме за завршни испит	мај	Чланови ПК
Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају школске г Анализа извештаја са излета и екскурзија , предлози за наредну шк.год Другарско вече ученика осмог разреда Организација и реализација наставничке екскурзије Анализа плана посете часовима Анализа стручног усавршавања наставника Анализа рада Педагошког колегијума	Т.г.	

11.13. План рада директора школе

У складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“, 38/2013) израђен је и програм рада директора.

1. Област- РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	
1.1. Развој културе учења	
Индикатори	Начин реализације
-ствара услове за унапређење наставе и учења -прати савремена кретања у развоју образовања -мотивише и инспирише наставни кадар и ученике на критичко прихватање нових идеја и искустава - ствара услове за партиципацију ученика у доношењу школских одлука (присуство ШО, У. парламент...) -подстиче сарадњу и размену искустава	- мотивисање наставника да користе ИКТ средства у настави - посета угледних часова - праћење стручне литературе - учешће у раду Тимова и већа - подстицати наставно особље на хоризонтално праћење активности и својим присуством
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
-примењује превентивне активности у циљу безбедности и поштовања права ученика -обезбеђује услове безбедног окружења школе и да ученици буду заштићени од насиља, злостављања и дискриминације -обезбеђује да се у раду поштују међународне	- подстиче запослене и ученике на поштовање Правилника о понашању у школи - доношење Правилника о употреби мобилних телефона у школи - план дежурства и увид у дежурање

<p>конвенције и уговори о људским и дечијим правима</p> <p>-обезбеђује високе хигијенске стандарде</p>	<p>наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са школским полицајцем - стално подсећање на међусобно уважавање и поштовање - увид у рад помоћних радника на подизању хигијенских услова у школи
1.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	
<ul style="list-style-type: none"> -користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у РС -промовише иновације и подстиче н. кадар да користе савремене технике и методе рада и примењују савремене технологије - подржава наставнике да код ученика подстичу развој сопствене вештине учења -обезбеђује подстицање креативности ученика, стицање функционалних знања, развоја социјалних вештина и здравих стилова живота - развија самоевалуацију свог рада, евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наст.процеса и исхода учења 	<ul style="list-style-type: none"> - усклађивање школских аката са новинама у Закону - посете часовима и анализа са наставницима и ПП службом - подстицање и подржавање тематског планирања и реализације - прати реализацију послова наставника по задужењима -инсталација пројектора за потребе наставног процеса - израда евиденционих листа за праћење рада ученика - вођење ЕС дневника
1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у о-в процесу	
<ul style="list-style-type: none"> -ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовише толеранцију -разуме потребе различитих ученика /надарених, оних са сметњама у развоју...) и омогућава услове за учење и развој сваког ученика -омогућавања препознавање посебних об. потреба и израду ИОП-а 	<ul style="list-style-type: none"> - остварује сарадњу ПП службом и лицима за додатну подршку - разговори са родитељима деце из ове групе -остваривање контаката са стручним лицима у циљу подршке наставницима у раду - сарадња са члановима Интересорне комисије
1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	
<ul style="list-style-type: none"> -Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања које су у функцији даљег учења ученика - обезбеђује да се расположиви подаци о о-в процесу користе за праћење постигнућа ученика - прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика по класификационим периодима -анализа резултата завршног испита - Анализа постигнућа на такмичењима -Промовисање успеха ученика кроз књигу обавештења, разглас, локалну ТВ станицу -награђивање ученика на крају школске године -посета ИО Белошевац - кроз праћење уноса у ЕС дневник
2. Област- ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ	
2.1. Планирање рада установе	
<ul style="list-style-type: none"> -организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, обезбеђује поштовање рокова... -обезбеђује информациону основу планирања 	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на изради предлога Годишњег плана рада школе, Школског програма, Извештаја о раду - распоређује Тимове и обезбеђује поштовање рокова

-упућује планове установе органу који их доноси	- презентује планове Савету родитеља, Школском одбору
2.2. Организација установе	
-креира организациону структуру установе, систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове - обезбеђују да се запослени упознају са орга.структуром установе -поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама -стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима - координира рад стручних органа, тимова и орг. јединица -обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова	-Подела предмета на наставнике, додела разредних старешинстава, формирање стручних актива и комисија -Израда распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности -ЦЕНУС - ЈИСП -ИСКРА -СПИРИ -увид у рад тимова, увид у извештаје тимова
2.3. Контрола рада установе	
-примењује различите методе контроле рада установе, њених орг.јед. и запослених -организује и спроводи контролу рада установе (процес праћења, извештавања и анализе резултата, иницира процес израде извештаја, поштовање рокова.... -непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе -предузима корективне мере када њени резултати и појединачни резултати запослених одступају од планираних -упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе	-укључен у процес самовредновања школе -информише на Наставничком већу о раду тимова -учествује у анализи и праћењу остваривања планираних активности различитих програма - презентује на седницама савета родитеља и Школског одбора - Преко гугул диска унос планова рада у Ес дневник
2.4. Управљање информационом системом установе	
-обезбеђује да запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе - обезбеђује развој и функционисање ИСУ-набавка потребне опреме и програма... -обезбеђује обуку запослених за рад са савременом ИК технологијом	-преко огласне табле и књиге обавештења информише запослене о текућим питањима -израда евиденционог листа за сваког ученика - Јисп - Ес дневник -Е упис -Искра
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	
-примењује савремене методе управљања квалитетом установе -обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређење квалитета рада - заједно са наст. прати и анализира успешност ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе -обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају	- стручно усавршава у области руковођења - на основу анализа самовредновања, успеха и завршних испита учествује у РП -остварује сарадњу са Школском управом Ваљево

спољашње вредновање рада установе	
3 област- ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
3.1.Планирање секција и пријем запослених	
-планира људске ресурсе у установи - стара се да сва радна места буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла -обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос - обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање	-40-часовна радна недеља -приоритет стручност у запошљавању - расписивање конкурса, преузимања радника... -информише приправнике о правилнику за увођење приправника у посао, евиденција, полагање испита...
3.2.Професионални развој запослених	
-подстиче процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани профес.развој -осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана проф.развоја кроз различите облике стручног усавршавања -обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са ГПШ и могућностима установе	- планира и организује 1 семинар за већину запослених у школи - на основу расположивих средстава упућује запослене на СУ по исказаним потребама- приоритети јасни
3.3.Унапређивање међуљудских односа	
-Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу... -својим радом даје пример запосленима и развија ауторитет заснован на повереу и поштовању - међу запосленима развија проф. сарадњу и тимски рад -показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног о-в рада	-негује сарадничке међуљудске односе кроз равноправан однос према свим запосленима - посећује издвојено одељење, прати угледне и огледне часове/активности и учествује у ваннаставним активностима (излети, посете...)
3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
-остварује инструктивни увид и надзор о-в рада у складу са планом рада -користи различите начине за мотивисање запослених -препознаје квалитетан рад и користи различите облике награђивања у складу са законом	-израда јасних критеријума награђивања запослених - посећује часове
4.Област- РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗ. СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	
-подстиче партнерство установе и родитеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења детета -обезбеђује да установа редовно извештава родитеље о свим аспектима свог рада,	-сазива Савет родитеља, активно учествује у раду, подстиче родитеље на учешће у доношењу одлука - обавља разговоре са родитељима по потреби

<p>результатима и напредовању деце</p> <ul style="list-style-type: none"> -унапређење комуникационих вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима -ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања 	<ul style="list-style-type: none"> -контролише да о.с. имају редован контакт са родитељима - упућује родитеље на платформу „Чувам те“ - Радионица у оквиру Развоног планирања
4.2. Сарадња са органом управљања и реп. Синдикатом у установи	
<ul style="list-style-type: none"> -обезбеђује да орган управљања буде правовремено информисан о новим захтевима в-о праксе -обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце -обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији в-о програма, шк. прогарама и годишњег плана рада шк. -омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом -омогућава синдикату да ради у складу са законом 	<ul style="list-style-type: none"> - омогућава рад Синдиката у законским оквирима - координира послове око израде извештаја свих програма
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
<ul style="list-style-type: none"> -одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе -одржава везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима -омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице 	<ul style="list-style-type: none"> -сарађује са Школском управом и локалном самоуправом - сарађује са представницима МЗ Градац - сарадња са установама ИС“Трнавац“, СРЦ „Петница“, ИС“Петница“
4.4. Сарадња са широм заједницом	
<ul style="list-style-type: none"> -Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама обр. -подстиче учешће установе у националним, регионалним пројектима, стручним посетама и разменама искуства 	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са средњим школама, установама, предузећима по потреби
5. Област- ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
5.1. Управљање финансијским ресурсима	
<ul style="list-style-type: none"> -У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим ресурсима -планира финансијске токове -управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање 	<ul style="list-style-type: none"> -израда финансијског плана -праћење финансијских токова -трошење за набавку опреме и потрошног материјала по листи приоритета
5.2. Управљање материјалним ресурсима	
<ul style="list-style-type: none"> -планира развој материјалних ресурса у складу са 	

<p>оценом постојећег стања</p> <ul style="list-style-type: none"> -предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе, тако да се в-о процес одвија несметано - распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење в-о процеса - надзире процесе планирања и поступке јавних набавки - прати извођење радова у установи -обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира 	<ul style="list-style-type: none"> -Активности око грејања школе -Активности око уградње соларних панеле - Адаптација учионице у ИО Белошевац -Обезбеђење хигијенских и радних услова за почетак рада школе
5.3. Управљање административним процесима	
<ul style="list-style-type: none"> -обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом -стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације - обезбеђује ажурност и тачност ад. документације и њено систематично архивирање -припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима 	<ul style="list-style-type: none"> -сарађује са секретаром на усклађивању интерних аката школе са законским новинама - сарадња са Тимом за РП при усклађивању РП
6.област- ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИСТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
<ul style="list-style-type: none"> -прати измене релевантних закона у области об, радних односа, финансија и управног поступка - разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом 	<p>Рад на усклађивању аката школе са потребама школе</p>
6.2. Израда општих аката и документације установе	
<ul style="list-style-type: none"> -Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације -обезбеђује да општи акти буду законити, потпуно јасни онима којима су намењени - обезбеђује да општи акти буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима 	<p>Интерне школске акте благовремено доставља запосленима, информише кроз Наставничко веће, огласну таблу</p>
6.3. Примена општих аката и документације установе	
<ul style="list-style-type: none"> -обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација -након завршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере 	<p>Након инспекцијских прегледа и стручно-педагошког надзора упознаје запослене са записником и предузима активности на изради прописаних мера за унапређење</p>

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Провера припремљености школских објеката за рад у новој школској години - Координације око организације рада школе - Подела задужења и решења о радним обавезама - Израда Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора и ГПШ - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа и педагошког колег. - Припреме и учешће на седницама Школског одбора и Савета родитеља - Педагошко инструктивни послови у вези са радом струч. актива, већа и тимова - Учешће на састанцима и раду Тимова за самовредновање, развојно планирање, развој школског програма - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање броја и распореда часова допунског и додатног рада и других ваннастаних активности - Увид у вођење евиденције рада наставника - Контрола програма и плана рада за све облике рада 	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење законски регулативе, израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска зајед) - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Праћење онлајн наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Учешће у раду седница стручних органа - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Припреме за стручно усавршавање 	ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији ученика и изради планова додатне подршке - припрема и учешће у раду седница стручних органа - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином 	НОВЕМБАР

<ul style="list-style-type: none"> -Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Увид у постигнућа ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Праћење реализације ГПР. - Учешће у раду седница стручних и осталих органа - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа 	ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> -Преглед школске документације - Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве -Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Усвајање финансијског плана и плана набавки 	ЈАНУАР
<ul style="list-style-type: none"> -Припреме и реализација седнице Наставничког већа - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Израда полугодишњих извештаја - Подношење извештаја о финансијском пословању школе - Анализа рада стручних већа, актива и тимова - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Организација и припрема школских такмичења 	ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евиденција - Учешће у раду седница стручних органа -Учешће у организацији наставе у природи -Организација такмичења,општицки,окружни ниво -Организација пробног завршног испита, анализа резултата - Сарадња са друштвеном средином 	МАРТ
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа финансијског пословања - Посета часовима - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода Учешће у организацији екскурзија ученика 8. разреда - Анализа реализације фонда часова свих облика о.в рада - Припрема и организација родитељског састанка 	АПРИЛ

<ul style="list-style-type: none"> -Рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Припреме за упис ученика и средњу школу - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Посета часовима редовне наставе - Учешће у организацији екскурзија ученика - Праћење организације ГПР - Организација припреме и прославе Дана школе 	МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> -Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита - Организација припремне наставе и Завршног испита - Сарадња са Минис. Прос. у вези са организацијом завршног испита и уписа у средње школе - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације ГПР - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуст 	ЈУН
<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете - Израда извештаја о раду школе - Организација израде ГПР за школску 2025/2026. - Рад на формирању одељења - Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Родитељски састанак првог разреда - Упознавање са ученицима првог разреда - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године 	ЈУЛ АВГУСТ

11.14.План рада Школског одбора

Чланови:

1. Радољуб Вујетић, наставник математике
2. Живана Остојић, учитељ
3. Јелена Јонић, наставник енглеског језика
4. Виолета Петровић, Савет родитеља
5. Славица Пујић, Савет родитеља
6. Татјана Пауновић, Савет родитеља
7. Весна Јокић, локална самопурава
8. Стефан Марковић Балкхири, локална самопурава
9. Татјана Цицковић, локална самопурава

Активност	Време	Сарадници
-Усвајање Извештаја о раду школе у шк.2023/24. години -Усвајање Годишњег плана рада за 2024/25. - Упознавање са дописима пред почетак школске године	Септембар	Секретар Директор ППП служба
-информисање о резултатима рада у школи (успех ученика, реализација програма...)	децембар	ППП служба
-доношење финансијског плана школе -усвајање извештаја о пословању, годишњем обрачуну	Т.г. фебруар	Шеф рачуноводства Секретар
-усвајање нормативних аката школе (усклађених са новим Законом) -праћење реализације развојног плана	Март Т.г.	Секретар
-информисање о резултатима рада у школи (успех ученика, реализација програма...) -усваја извештај о екскурзијама, настави у природи	јун	ППП служба
Разматрање актуелних питања и доношења одлука које су законом о ОСВО у надлежности Школског одбора	Т.г.	Сарадници по потреби

11.15. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чини по један представник родитеља из сваког одељења.

Време	Активност	Сарадници
Септембар	Избор и конституисање Савета родитеља у шк. 2024/25.	Од. старешине
	Израда програма рада и усвајање	ППП служба
	Упознавање са извештајем о раду школе у шк. 2023/24.	Секретар
	Упознавање са ГП, Школским програмом	Директор
	Упознавање са законским новинама	
	Разматра услове за рад установе, услове за учење, безбедност и заштиту деце	Континуирано!
Новембар	Успех и владање ученика на 1 класификационом периоду	ППП служба
	Анализа сарадње породице и школе- анкетирање, учешће анализа	
Јануар	Упознавање са резултатима образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта	ППП служба Члан тима за заштиту ученика Тим за ПО
	Извештај полугодишњи о прогр. заштите ученика од насиља	
	Извештај о реализацији програма ПО	
Март-април	Упознавање са успехом и владањем ученика на крају 3. класифик. периода	Директор Секретар
	Учешће у поступку избора уџбеника	
	Информисање о пробним и завршним испитима	
Мај	Извештаји о реализацији екскурзија, излета, наставе у прир.	Од.старешине
Јун	Упознавање са успехом и резултатима тамичења и рада на крају шк. Године	ППП служба
	Анализа сарадње породице и школе- анкета	
	Израда извештаја о раду савета родитеља	
	Предлози активности за наредну годину	
	Текућа питања по потреби	Т.г.

12. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

13.

12.1. План рада педагога

Циљ:

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања.

Задаци:

- учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање в-о рада
- праћење и подстицање целовитог развоја деце
- подршка наставницима на унапређивању наставног процеса
- пружање подршке родитељима(старатељима) на јачању њиховим васпитних компетенција
- учешће у праћењу и вредновању о-в рада
- сарадња са релевантним институцијама
- самовредновање, стручно усавршавање

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ В-О РАДА (4 сата недељно)	<ul style="list-style-type: none"> - Израда Годишњег плана рада школе - Учешће у изради Школског програма - Учешће у планирању рада школе и организовању рада за реализацију о-в рада у 2024/25. години - Израда годишњег програма рада педагога и месечних планова - Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, допунске, додатне и слободних активности - Учешће у изради програма стручног усавршавања, сарадње породице и школе - Учешће у раду Тима за школско развојно планирање, самовредновање школе, инклузивно образовање - подршка у планирању угуледних и огледних часова - учешће у припреми ИОП-а - учешће у иновативним видовима планирања наставе - учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце... - формирање одељења првог, петог разреда - планирање ЧОЗ 	август	Психолог -Актив за развој ШП -директор наставници
		септембар	
		током г.	Тим за ИО Стручна већа учитеља
		август	Одељенска већа

<p style="text-align: center;">ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (2 часа недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - систематско праћење наставног процеса и напредовања ученика - Праћење реализације ЧОС, СА, екскурзија, излета, доп.наст., дод. рад - праћење ефеката иновативних метода и средстава у в-о раду - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а - Стицање увида у степен примене савремене организ. обл. средс. и метода рада путем посета часовима и предлог мера за осавременјивање наставног процеса - Анализа часова и појед.облика обр.в. рада, ради сагледавања прилаогђености садржаја развојним карак. ученика, атмосфере у одељењу, мотивацији за рад и др. - Праћење ефеката васп.образ. рада (успех и понаш. уч.),израда полугод. и год. извештаја на основу извештаја ОС,закључака сед. ОВ,НВ -учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма в-о рада -праћење постигнућа ученика и остварености стандарда -праћење такмичења ученика -поступака и ефеката оцењивања -Праћење остваривања ШРП и плана акције самовредновања по кључним областима -иницирање и учествовање у истраживањима в-о праксе - праћење анализе успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима -праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање интерно истраживање: Упитник о општој амосфери у радној рганизацији ПРАЋЕЊЕ ажурирања ЕС дневника 	<p style="text-align: center;">Т.Г.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -директор -ОС -Стручна већа
	<ul style="list-style-type: none"> -пружање помоћи наставницима на операционализацији циљева и задатака в-о рада 		<p>август септембар</p>

<p style="text-align: center;">РАД СА НАСТАВНИЦИМА (5 сати недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пружање стручне помоћи на унапређењу квалитета в-о рада - сарадња у изради дидактичког материјала - пружање помоћи наставницима на имплементацији општих и посебних стандарда - мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање - праћење начина вођења педагошке документације - иницирање у коришћењу разних метода, техника и инструмената оцењивања ученика -оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих група - подстицање тимског рада и тематских дана - пружање помоћи у реализацији огледних и угледних часова - пружање помоћи у осмишљавању рада са децом - пружање помоћи у остваривању задатака професионалне оријентације - упознавање одељ. старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика -пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом, тј. родитељима ученика - пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације 	<p style="text-align: center;">Т.Г.</p>	<p style="text-align: center;">наставничко веће</p>
--	--	---	---

<p style="text-align: center;">РАД СА УЧЕНИЦИМА (10 сати недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање детета уписаног у школу - Праћење напредовања ученика -саветодавни рад са новим ученицима, праћење адаптације -пружање додатне подршке у образовању - Испитивање интересовања ученика за рад у слободним активностима - Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања у школи - Педагошки рад са ученицима који постижу слабије резултате - Педагошки рад са ученицима са проблемима у понашању - Педагошки рад са ученицима који живе у неповољним породичним и социјалним условима - Учешће у идентификацији и праћење развоја даровитих уче. - Испитивање професионалних интересовања ученика осмих разреда -Рад са школском заједницом у остваривању образовно-васп задатака - Испитивање узрока поремећаја у одељењу и предлагање мера за њихово откалавање - учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду понашања у школи -учешће у активностима у циљу смањења насиља -учешће у изради педагошког профила детета 	<p style="text-align: center;">Т.Г.</p>	<p style="text-align: center;">Родитељи</p> <p style="text-align: center;">-ОС</p> <p style="text-align: center;">Учитељи</p> <p style="text-align: center;">наставници</p>
<p style="text-align: center;">РАД СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја - Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу или понашању - Организовање и учествовање на општим и групним родит. састан. припрема и реализација родит. састанака, трибина... - Пружање помоћи у васпитном раду са децом - Пружање подршке родитељима у раду са децом која имају тешкоћа у учењу и развоју - Континуирано информисање родитеља о актуелним темама 	<p style="text-align: center;">Т.Г.</p>	<p style="text-align: center;">-ОС</p> <p style="text-align: center;">Родитељи</p> <p style="text-align: center;">ЦСР</p>
<p style="text-align: center;">РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, ст. сарадницима на истраживању постојеће в-о праксе и специфичних потреба установе 	<p style="text-align: center;">Т.Г.</p>	<p style="text-align: center;">-директор</p> <p style="text-align: center;">Наставно</p>

<p>САРАДЊА, ПЕДАГ. АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА (3 сата недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња у оквиру стручних тимова и стална размена информација - сарадња на заједничкој изради стратешких докумената школе - тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације у школи 		<p>особље пед.асистент родитељи ИРК</p>
<p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМАИ ТИМОВИМА (2 сата недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа и мини истраживања и предлагање педагошких и одговарајућих мера - Учествовање у раду тимова ради остваривања одређеног програма или задатака -учествовање у раду педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање, тима за ИО... - предлог мера за унапређење рада стручних органа школе 	<p>по тромесе чјима</p> <p>т.г.</p>	<p>чланови стручних органа и тимова директор</p>
<p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ (1 сат недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева о-в рада - учествовање у истраживањима - осмишљавање активности за унапређење партнерских односа породице, установе и ло.сам. - активно учествовање у раду стручних друштава, актива -сарадња са организацијама које се баве програмима за младе (Истраживачко друштво „Манда“, ИС Петница...) - сарадња са националном службом за запошљавање 	<p>т.г.</p>	<p>Дом здравља ЦСР Пол. Управа Предршк. Установа Школска управа Центар за културу ...</p>
<p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТ АЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВ АЊЕ (10 сати недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - израда и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности - припрема за послове предвиђене годишњим програмом - прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога - праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање на интернету, учествовање у активностима ПДС - похађање акредитованих семинара, вебинара... -праћење ЕС дневника 	<p>т.г.</p>	<p>-Актив стручних сарадника</p>

12.2. План рада психолога

Време реализације	Област и садржај рада	Облик рада	Сарадници у активностима
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада			
Септембар Јун	<p>Учешће у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план самовредновања рада школе, - операционализација активности у вези са инклузивним образовањем, - план стручног усавршавања запослених, - програм превенције и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - план професионалне оријентације ученика 	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> -Активи за развој ШП -директор -секретар -педагог -Тимови
Септембар Током године	Израда годишњег програма рада и месечних планова стручног сарадника психолога	непосредно	
Октобар/ новембар Април/мај	Припремање и израда плана посете психолога часовима	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> - директор - педагог - наставници
Септембар Током године	Припремање и израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	непосредно	- директор
Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада			
Током године	Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> -директор - педагог -ОС -Стручна већа
Током године	Праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> - наставници, ОС - родитељи - ученици

На квалификацио-ним периодима	Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика и припрема препорука за унапређивање постигнућа	непосредно	- наставници, ОС
Током године	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	непосредно	- наставници, ОС - родитељи - ученици
Током године	Учешће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	непосредно	-директор -ОС
Јануар Јун август	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	непосредно	-директор - педагог
Током године	Иницирање и реализација различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада	непосредно	- наставници, ОС - педагог - директор
Током године	Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)	непосредно	Тим за самовредновање
Рад са наставницима			
Током године	Саветодавни рад и подршка наставницима усмерени ка: - унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања - коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце и самовалуације рада - стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце - планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада саученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика - јачању наставничких компетенција (комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење) - у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика - у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (координирање, тимско израђивање педагошког профила,	непосредно	- наставници

	учествовање у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа - у формирању и вођењу ученичког колектива - у раду са родитељима (старатељима)		
Током године	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	непосредно	- наставници
Током године	Оснаживање наставника за рад: - са ученицима изузетних способности, кроз упознавање са карактеристикама тих ученика - са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика - у препознавању способности и интересовања ученика које су у функцији развоја професионалне каријере - за тимски рад	непосредно	- наставници
Октобар/ новембар Април/мај Током године	Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног процеса	непосредно	- наставници
Током године	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, као и менторски рад са психолозима приправницима	непосредно	- наставници - приправници
Током године	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	непосредно	- наставници
Рад са ученицима			
Август Током године	Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације	непосредно	- наставници - родитељи - ученици
Током године	Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу	непосредно	- наставници - родитељи - ученици
Током године	Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа	непосредно	- наставници - родитељи - ученици

Април, мај, јун	Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад	непосредно	- родитељи - деца
Мај, јун	Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	непосредно	- родитељи - деца
Јун, август	Учеће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	непосредно	- директор - педагог
Током године	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне 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	непосредно	- ученици - педагог
Током године	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, акцидентне кризе	непосредно	- ученици - родитељи - ОС
На квалификационим периодима Током године	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у, надареним ученицима – ИОП 3 као и ученицима из осетљивих друштвених група	непосредно	- ученици - родитељи - наставници -Школски инклузивни тим - педагошки асистент -стручни сарадник дефектолог
Током године	Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке (процена могућности за убрзано школовање)	непосредно	- ученици - родитељи - наставници
Током године	Радионичарски рад са ОЗ на теме: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и уважавање различитости), превенција дигиталног насиља	непосредно	- ученици
Током године	Реализовање радионица у оквиру пројекта „Професионална оријентација на прелазу у	непосредно	- ученици

	средњу“ школу. Професионално информисање и саветовање. Организовање реалних сусрета у средњим школама, предузећима и разговора са стручњацима из појединих области.		
Током године	Учешће у раду Ученичког парламента	непосредно	- ученици - директор - педагог - наставник
Током године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	непосредно	- ученици - родитељи - директор - педагог - ОС
Током године	Реализовање предавања за ученике из области менталног здравља и социјалне психологије, у оквиру часова ОЗ	непосредно	- ученици - ОС
Рад са родитељима, односно старатељима			
Април, мај, јун, Током године	Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	непосредно	- родитељи
Током године	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу, понашању, акцидентне кризе	непосредно	- родитељи
Током године	Јачање родитељских компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља (предавања, презентације)	непосредно	- родитељи
Током године	Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	непосредно	- родитељи - педагог
Током године	Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у, као и родитељима надарених ученика	непосредно	- родитељи -Школски инклузивни тим
Током године	Оснаживање родитеља/старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја	непосредно	- родитељи - ученици
Током године	Сарадња са родитељима/старатељима кроз општег групне, родитељске састанке, као и сарадња са Саветом родитеља, по потреби: информисање родитеља о процедури завршног испита	непосредно	- родитељи - ОС

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

Током године	<p>Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада (раднаставника ментора, подела одељенског старешинства и друго) - припреме докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа - организовања трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље - припреме и реализације разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру установе - приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања - рада комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника 	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> - директор - педагог
Током године	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе	непосредно	- педагог
Током године	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> - пратилац - педагошки асистент
Рад у стручним органима и тимовима			
Током године	Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности), Педагошког колегијума, одељенских већа, Стручних већа	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> - директор - педагог - наставници
Током године	Учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма и развојно планирање, тима за самовредновање, заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, за инклузивно образовање, професионалну оријентацију, промоцију школе, стручно усавршавање, кризне интервенције, подршку	непосредно	<ul style="list-style-type: none"> - директор - координатори и чланови тимова

	ученицима		
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом, Домом здравља, Центром за социјални рад, основним и средњим школама, Националном службом за запошљавање, Истраживачком станицом «Петница», предшколским установама, службама Града Ваљева, Институтом за примењену психологију, Институтом за педагошка истраживања, Друштвом психолога Србије, Педагошким друштвом Србије, Регионалним центром за таленте Лозница	Непосредно и посредно	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Током године	Вођење евиденције о сопственом раду: <ul style="list-style-type: none"> - дневник рада психолога - евиденција о раду са ученицима, родитељима, наставницима - вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. 	посредно	
Током године	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	посредно	
Током године	Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице стручних сарадника Колубарског округа), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	посредно	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Име и презиме:

Мила Милутиновић

Стручни сарадник:

библиотекар

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
1. Припремање и израда месечног плана рада библиотекара	Израда месечног плана рада	До 1. у текућем месецу	
2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Разговор, припрема програма	Током месеца	Директор, наставници
3. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	Разговор, припрема материјала	Током месеца	Директор, наставници
4. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Разговор, испитивање потреба	Током месеца	Директор, наставници
5. Планирање рада библиотечке секције	Разговор, припрема програма	До 1. у текућем месецу	
1. Вођење библиотечког пословања, инвентарисање и сигнирање књига, уређење књижног фонда	Прикупљање података и вођење каталога	Током месеца	
2. Праћење наставних планова и програма рада школе (кроз сарадњу са директором, наставницима, стручним сарадницима) ради	Разговор, праћење и организовање активности	Током месеца	Директор, наставници, стручни сарадници

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
организовања часова библиотекара и школских пројеката			
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, важних датума посебно у вези са књигом, читањем и библиотеком, итд)	Разговор, праћење и избор литературе, пружање помоћи	Током месеца	Директор, наставници
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Разговор, припремање материјала, пружање помоћи	Током месеца	
5. Учесће у изради сајта и ФБ страница школе, праћење реализације активности у школи.	Разговор, прикупљање података и праћење активности	Током месеца	Директор, наставници, стручни сарадници
1. Пружање подршке наставницима у развијању компетенција за остваривање циљева и исхода образовања и васпитања.	Пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
2. Сарадња са наставницима око	Пружање подршке у припремању за наставу у	Током месеца	Наставници, одељењска

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
утврђивања месечног плана обраде лектуре, као и на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада	циљу прилагођавања рада потребама ученика и стварања подстицајне атмосфере на часу		већа, стручна већа
3. Сарадња са наставницима у коришћењу ресурса библиотека у процесу наставе, припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком и реализација школских пројеката	Пружање подршке у припремању за наставу у циљу прилагођавања рада потребама ученика и стварања подстицајне атмосфере на часу развијању конструктивне комуникације, разговор, давање предлога	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
4. Подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација	Пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција, упознавање са новим изворима информација	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
5. Припремање и организовање културних активности школе: обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку	Разговор, прикупљање података, избор материјала и организовање активности		Наставници, одељењска већа, стручна већа
6. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Разговор, пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција,	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
7. Информисање наставника о новоиздатим књигама, стручним часописима и промотивним	Разговор, избор материјала и организовање активности	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
издањима уџбеника, ауторима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа			
8. Подстицање наставника за образовање током целог живота	Кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	
1. Упознавање ученика са коришћењем различитих извора знања и свих врста библиотечке грађе и информација у настави и ван ње	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	
2. Пружање помоћи ученицима при избору књига и упућивање на читање књижевних дела или у припреми и обради задате теме	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	
3. Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
4. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	Наставници, стручни сарадници
5. Упућује ученике на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и претраживања и употребу свих извора за самостално коришћење	Увођење ученика у начин и методе истраживања кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
6. Стимулише навикавање ученика да пажљиво	Кроз индивидуалне разговоре и часове	Током месеца	

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	библиотекара		
7. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем	Увођење ученика у начин и методе истраживања кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
9. Развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
10. Развијање истраживачки дух и критичко мишљење према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Упућивање ученика кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
11. Припремање и организовање културних активности поводом обележавања важних датума, годишњица и јубилеја	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара, радионице, израде радова на задату тему, излагање радова, тематске изложбе	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
11. Реализација часова библиотекара кроз час одељењске заједнице	Едукативно-креативне радионице	Током месеца	

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
12. Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота.	Упућивање ученика кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
13. Рад са библиотечком секцијом	Разговор, радионице, израде радова на задату тему, излагање радова		
1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика и коришћење школске и јавне библиотеке	Индивидуални разговори са родитељима	Током месеца	Родитељи, одељењске старешине
2. Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и ученицима слабијег материјалног стања	Индивидуални разговори са родитељима	Током месеца	Родитељи, одељењске старешине, стручни сарадници
3. Сарађује са Саветом родитеља у вези са радом библиотеке и ради мотивисања ученика школе на читање и образовање	Саветодавни рад	Током месеца	Родитељи, директор
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	Разговор, размена информација	Током месеца	Директор, стручна већа, стручни сарадници
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Разговор, припрема материјала, пружање помоћи	Током месеца	Директор, стручна већа, стручни сарадници
3. Информисање о развоју	Разговор, припрема	Током месеца	Директор, стручна

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	материјала, пружање помоћи		већа, стручни сарадници, педагошки асистент, пратилац ученика
4. Припрема заинтересованих за реализацију школских пројеката, изложби, креативних радионица и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности и насиља	Разговор, припремање и организовање активности	Током месеца	Директор, стручна већа,
5. Планирање заједничких часова са наставницима и стручним сарадницима	Разговор, припремање и организовање часова	Током месеца	Директор, стручна већа, стручни сарадници, наставници
6. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Размена информација и усаглашавање активности	Током месеца	Директор, стручна већа, стручни сарадници, наставници
7. Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	Размена информација и усаглашавање активности	Током месеца	Директор, стручни сарадници
8. Припремање и организовање културних активности школе (акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси,	Разговор, припремање и организовање активности	Током месеца	Директор, стручна већа, наставници

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку)			
9. Учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе и летопис, промоција школске библиотеке и школе	Разговор, припремање прилога	Током месеца	Директор, Тим за развој школског маркетинга
1. Учествовање у раду тимова		Током месеца	Чланови тимова
2. Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа	Разговор, учествовање у раду, дискусија, анализа	Током месеца	Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Разговор, учествовање у раду, дискусија, анализа, саветодавни рад	Током месеца	Чланови тимова
1. Сарадња са другим школама, са Матичном библиотеком „Љубомир Ненадовић“, са дечјим одељењем Матичне библиотеке, са школским и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, округа и Републике Србије по питању заједничких активности, размене информација и међубиблиотечке позајмице	Разговор, организација активности, телефонски разговора, онлајн активности	По потреби	Директор, наставници, стручна већа, библиотекари других библиотека
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Разговор, организација активности, телефонски разговора, онлајн активности	По потреби	Директор, стручна већа, чланови локалне самоуправе

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Састанци, размена путем индивидуалних разговора, телефонских разговора и дописа	По потреби	Директор, наставници, стручна већа, запослени у установана
4. Учесће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Сарадња са колегама путем индивидуалних разговора, телефонских разговора, дописа, састанака, онлајн састанака	Током месеца	Библиотекари других библиотека
1. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара	Педагошка свеска	Свакодневно	
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Вођење библиотечке статистике	Свакодневно	
3. Анализа и вредновање рада школске библиотеке	Евалуационе листе, анализа података, анализа рада	По потреби	
4. Припремање рада са ученицима, часови библиотекара, радионице,	Разговор, истраживачки рад,	Свакодневно	Наставници

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
5. Стручно усавршавање у установи, излагање на стручним и Наставничком већу		По потреби	
6. Реализација угледних часова и угледних активности	Припремање и организовање активности и часова	По потреби	Наставници, стручни сарадници
7. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, размена искуства и сарадња у образовању и библиотечно-информационој делатности	<ul style="list-style-type: none"> • Читање стручне литературе, излагање или учешће, присуство угледној активности, анализа, дискусија 	Током месеца	<ul style="list-style-type: none"> •
8. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, трибинама, конференцијама, саветовањима и другим скуповима	<ul style="list-style-type: none"> • Читање стручне литературе, излагање или учешће, присуство угледној активности, анализа, дискусија 	Током месеца	<ul style="list-style-type: none"> •

13. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И АКТИВА

13.1. План Актива за развојно планирање

Чланови Актива за развојно планирање

Име и презиме	Улога	Представник
Тања Антонијевић	Директор школе	Школе
Тамара Мандић	Педагог, координатор	Школе
Јелена Стојанић	Психолог	Школе
Маја Васић	Натавник српског ј.	Школе
Гордана Степановић	Учитељ, 1-3	Школе
Јелена Марјановић	Учитељ, 2-3	Школе
Оливера Михаиловић	Наставник ТиТ	Школског одбора
Живорад Петровић	Родитељ	Савета родитеља
Ана Младеновић	Родитељ	Савета родитеља
Јована Попадић 7-2	Ученик	Уч. Парламент

Активност	Време	Носиоци актив.
1. Конституисање тима и избор координатора тима 2. Израда програма рада 3. Презентовање реализованих активности развојног плана у прошлој шк. години	VIII	Директор, ПП служба Чланови Актива за РП
Промовисање идентитета и мота школе „Знање је моћ“	Током године	ПП служба Од. старешине
1. Израда акционог плана за школску 2024/25. год. 2. Имплементација активности Развојног плана установе у складу са задужењима	IX	Координатор директор и Чланови тима
Ревидирање Развојног плана на основу резултата самовредновања Етоса и Подршке ученицима, као и на основу одржаних радионица	XI-I	ПП служба
1. Израда периодичних извештаја за стручне органе школе и органе управљања (на класификационим периодима)	1, 2, 3, 4, класификац иони период	Координатор тима
1. Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом за РП	XI-I-IV-VI	Чланови Актива за РП
1. Израда извештаја о реализацији акционог плана за развојно планирање у 24/25. години	јун-август 2025.	Координатор и чланови тима
1. Праћење остварености циљева и задатака Акционог плана за РП и остварености корелације са Акционим планом за Самовредновање и вредновање рада школе	XI-I-IV-VI	Директор, тим

13.2. План Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање

Име и презиме	Занимање	представник	Улога у тиму
Ана Седларевић	Нас. енглеског језика	Школе	председник
Весна Јовановић	Нас. српског језика	Школе	Члан
Снежана Л. Матић	Учитељ	Школе	Записничар
Мира Расулић	Учитељ	Школе	Члан
Виолета Продановић	Родитељ	Савет родитеља	Члан
Миа Селаковић 8-2	Ученик	Уч. парламент	Члан

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. У средишту процеса самовредновања налазе се три основна питања: Колико је добра наша школа? Како то знамо? Шта треба да учинимо да буде још боља? Одговоре на ова питања могу дати наставници, ученици, руководство школе и родитељи.

Циљ самовредновања је унапређење квалитета рада школе, а сам процес самовредновања чине следећи кораци:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1. Састанак тима за самовредновање и подела задужења у тиму	Први састанак Тима СЕПТЕМБАР 2024.	Координатор Тима и чланови
Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе Упознавање са новим Приручником за самовредновање и апликацијом	Октобар-децембар 2024.	Координатор Тима и чланови
3. Припрема материјала	Октобар 2024.	Координатор Тима
4. Сакупљање информација	Октобар-децембар 2024.	Коорд. и чланови
5. Статистичка обрада података	Децембар 2024.	Коорд. и чланови
6. Интерпретација резултата Н. Већу, Савету родитеља и Шк. одбору	Јануар-фебруар 2025.	Коорд. и чланови
6. Израда акционог плана за вредноване области	Мај 2025.	Коорд. и чланови
7. Праћење реализације акционог плана од прошле године	Током године	Коорд. Тима и чланови

13.3. План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима

Име и презиме	Занимање	представник	Улога у тиму
Тања Антонијевић	Директор	школе	члан
Драган Митровић	Наст. Физичког васп.	школе	члан
Јелена Јонић	Нас. енглеског језика	школе	Комун. са медијима
Милан Тимотић	Н. математике	школе	Члан, записничар
Тамара Мандић	Педагог	школе	Члан
Весна Марковић	Правник, секретар	школе	Правник
Љубица Видић	Учитељ	школе	Члан, координатор
Јелена Стојанић	Психолог	школе	Члан
Бојана Вукотић	Наст. Немачког ј.	школе	Члан
Никола Јевтић	Наст. Музичке к.	школе	Члан
Божидар Глишић	Физиотерапеут	родитељ	Члан

Активност	Време	Носиоци актив.
Формирање школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања „Заједно и безбедно кроз детињство“	Август 2024.	директор

Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; Информисање Савета родитеља о пројекту „ Заједно и безбедно кроз детињство “ (М. Просвете и МУП-допис) Анализа стања у установи у вези насиља (мапирање ризичних места) План дежурства натавника	Август – септембар 2024.	Тим
Израда превентивног програма за заштиту ученика од насиља	Септембар . 2024.	Драгана Драгићевић ПП служба
Планирање радионица за унапређење менталног здравља	Септембар . 2024.	ПП служба
Припрема радионица у оквиру превентивног програма на основу приручника Ка сигурном и подстицајном школском окружењу и подела одељенским старешинама	Септембар 2024.	ПП служба Драгана Драгићевић Јелена Јонић
Анализа случајева насиља током године	Т.г.	Тим
Обавезни састанци по класификационим периодима- анализа безбедности	4х т.г. Класифик.пер	Тим
Анализа о присуству насиља по нивоима и одељењима	Кл. периоди	Тим
Извештавање на Наставничким већима	4х т.г. Класифик.перио	Драгана Драгићевић
Састанци по потреби	Т.г.	Тим
Успостављање сарадње са ЦСР, ПУ	Т.г. по потреби	Тим
Израда завршног извештаја	Јун 2025.	Тим

13.3.1. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Приручник за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима и користи се као додатни материјал за израду Анекса Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину.

Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Тања Антонијевић, директор, руководилац
2. Драган Митровић, координатор тима за заштиту,
3. Мирко Радовановић, представник родитеља,
4. Тамара Мандић, стручни сарадник,
5. Слободан Мандић, наставник,
6. Никола Јевтић, наставник,
7. Драган Станојевић, наставник
8. Милош Јаковљевић, наставник
9. Никола Младеновић, наставник

План рада тима

Садржаји плана -активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Формирање Тима за кризне догађаје	Крај августа 2024.	Директор	Доношење решења којим се именују чланови Тима и дефинишу њихове улоге	Донета решења
Упознавање запослених са плановима поступања у ситуацијама кризе и планом евакуације	Септембар 2024.	Тим за заштиту од насиља	Упознавање запослених на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Јачање компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке – упознавање са приручницима: -Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама - Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Септембар 2024.	Стручна служба	Упознавање запослених са приручницима на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Додатно обучавање запослених за пружање прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом	Новембар 2024.	Запослени Црвени крст	Реализација обуке	Извештај о реализованом стручном усавршавању
Организовање предавања за ученике на тему безбедносне културе у сарадњи са ПУ Ваљево, Ватрогасном	Током године	ПУ Ваљево Ватрогасна јединица	Реализација предавања	Евиденција у есДневнику

јединицом...				
Организовање предавања за родитеље на тему безбедносне културе у сарадњи са ПУ Ваљево, Ватрогасном јединицом...	Током године	ПУ Ваљево Ватрогасна јединица	Реализација предавања	Летопис Сајт школе
Реализација ЧОС на тему безбедносне културе	Током године	Одељењске старешине	ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОЗ
Организација и реализација предавања на тему безбедносне културе	Током године	Спољни сарадници, Полиц упр., Црвени крст	Реализација предавања	Евиденција у ес Дневнику Евиденција стручне службе
Евалуација реализације програма поступања установе у кризним догађајима	Децембар, Јун 2025.	Тим за заштиту од насиља	Састанак Тима	Израда извештаја

Програм рада

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

Начин реаговања установе када се догоди кризни догађај:

Планирана активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Сарадници у реализацији
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Одмах по добијању информације о настанку кризног догађаја	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	-прикупљање информација о догађају, ко је и на који начин погођен догађајем, да ли је потребна помоћ и које врсте, шта је већ предузето -по потреби, хитно обавештавање неопходних органа/служби -обавештавање запослених о постпању у складу са планом поступања у кризним ситуацијама, по потреби и планом евакуације -информисање о догађају и предузетим активностима	Чланови тима за кризне догађаје Запослени Ученици Органи и службе (полиција, хитна помоћ, ватрогасна служба, други органи и службе) ШУ
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	По прикупљању свих релевантних података	Директор Именовани чланови тима за кризне догађаје	-процена капацитета установе да делује самостално, по потреби укључивање спољашње мреже заштите, процена кога од спољашње мреже заштите укључити -сачињавање плана јединственог деловања, начина рада и извештавања са припадницима спољашње мреже заштите	
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Одмах по сазнању о последицама	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	-Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор обавештава	Министарство просвете Мобилни тим за кризне интервенције

			Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације -Поступање у складу са заједничким планом деловање	
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	По прикупљеним релевантним информацијама	Директор Именовани чланови тима	-Директор именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. -Сачињавање саопштења за медије у сарадњи са надлежним службама Министарства -Информисање запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама	Чланови тима Министарство просвете Медији
Психосоцијална подршка, ученицима и запосленима		Чланови Тима за кризне ситуације	-Идентификовање особа којима је помоћ потребна -Процена потреба за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације -Организовање и пружање психосоцијалне подршке	Одељењске старешине
Израда и реализација плана рада установе у	По завршетку кризног догађаја	Директор Чланови тима	Израда плана рада по измењеном, прилагођеном плану	Тим за квалитет Инклузија Тим

измењеним условима и стабилизација рада у установи			у сарадњи са релевантним тимовима установе	за хуманитарне активности
Израда индивидуалних образовних планова	По идентификовању ученика који су жртве кризног догађаја	Чланови тима за кризне догађаје Чланови ИОП тима	-Идентификовање ученика са хроничним болестима, сметњама у развоју, инвалидитетом који су погођени кризним догађајем -Израда индивидуалних образовних планова за идентификоване ученике	Родитељи Спољашња мрежа заштите ТИО
Организација евентуалних комеморативних активности		Чланови тима	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Родитељи
Праћење реализације плана и евалуација	Током и по завршетку реализације плана	Чланови тима	-Праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима. -У зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидирање, корекција и допуна плана	
Вођење документације и извештавање	По окончању реализације плана рада установе у измењеним условима	Чланови тима	-Вођење документације о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацијом. -Достављање извештаја о поступању установе надлежној школској управи у року од 15	Школска управа

			дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	
--	--	--	--	--

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако сте сазнали за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позовите хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информшите надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрите све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестите све запослене о кризном догађају и закажите хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделите са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласите да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделите већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремите саопштење за ученике.
- Припремите саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетите се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразите саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратите извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности.
- Одредите и јасно означите просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржите кратак састанак са запосленима, обавестите их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немате нове информације, важно је да одржите састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновите и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима/васпитачима идентификујте и у наредном периоду посебну пажњу обратите на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследите информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико организујете комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договорате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију. Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:
 - остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
 - прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
 - постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
 - отварање "Књиге жалости" и слично.

13.4. План Тима за професионални развој

Чланови Тима

Име и презиме	занимање	Представник и улога
Драгана Мештеровић	Проф.раз.наставе	Школе, записничар
Живана Остојић	Проф.раз.наставе	Школе, координатор
Немања Ћосић	Нас. географије	школе
Јелена Туфегџић	Нас. физике	школе

Сарадници у реализацији плана: стручна служба школе, стручна већа

Делокруг рада: координација и информисање стручних већа у погледу новина везаних за стручно усавршавање појединаца, праћење и ажурирање података у бази стручног усавршавања

Циљеви :

Унапређење компетенција наставника

Побољшање и унапређење наставе и ваннаставних облика рада

Области рада	Планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци послова	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности плана	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планирање и програмирање	*Планирање активности Тима у шк.2024/25.г * Подела задужења унутар тима	Септембар	Чланови тима	Унапређење компетенција наставника и побољшање и унапређење наставе и ваннаставних области рада	Чланови Тима и стручна служба школе
Планирање интерног стручног усавршавања	*Организација и праћење угледних и огледних часова, тематског дана, радионица *Формирање података о стручном усавршавању запослених * Интерна обука учитеља и	Септембар - јун (током године)	Чланови Тима	* Већи број одржаних огледних и угледних часова *Већа	Стручна служба школе

	наставника „ Како приступити Google учионици “ (коније) * Упознавање нових запослених радника са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања			мотивација ученика на часу	
Планирање екстерног стручног усавршавања	*Избор семинара који ће се реализовати у школи („ Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља “) *Размена искустава са стручног усавршавања * Извештај Тима за струч. усавршавање *Завршно бодовање за школску 2024/25.	Током године Током године Јун-јул Август	Чланови Тима Стручна већа Чланови Тима Чланови Тима	Прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника	

План увођења приправника у посао

Садржај рада	Време реализације	Сарадници у раду
Припрема за стицање лиценце	IX – VI	Ментор, ПП служба, Директор, Актив
Консултације са менторима стручним већима за област предмета и ПП службом приликом годишњег и оперативног планирања	IX – VI	Актив, ПП служба
Консултације са менторима стручним већима за област предмета и ПП службом у планирању уметода, облика и средстава за наставу и писање припреме за часове	IX – VI	Актив, ПП служба,
Обнављање и проширивање дидактичко – методичких и психолошких знања	IX – VI	ПП служба, Директор
Присуствовање часовима које реализује	IX – VI	Актив, ПП служба

стручно веће и анализа тих часова		
Анализа сопствених часова	IX – VI	Ментор, ПП служба
Проучавање школске законске регулативе неопходне за рад у настави	IX – VI	Секретар, Директор, ПП служба
Укључивање у рад стручног већа на нивоу Општине и Града	IX – VI	Актив
Праћење стручне периодике из школске библиотеке	IX – VI	Библиотекар, ПП служба
Стручно усавршавање кроз рад стручног већа и Наставничког већа	IX – VI	ПП служба
Учешће на семинарима које организује Министарства просвете	IX – VI	Актив
Стицање високог образовања наставника предметне и разредне наставе	IX – VI	Директор, ПП служба

13.5. План Тима за професионалну оријентацију

Чланови Тима

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Тамара Мандић	Педагог	члан
Јелена Стојанић	Психолог	координатор
Јелена Јонић	Нас. Енглеског језика	О. Старешина7-1
Снежана Мојић	Нас. историје	О. Старешина7-2
Маја Васић	Нас. Српског језика	О. Старешина7-3
Јелена Туфегџић	Нас. физике	О. Старешина8-1
Катарина К.Митровић	Нас. Физичког в.	О. Старешина8-2, записничар
Бојана Вукотић	Нас.немачког ј.	О. Старешина8-3
Јелена Митровић 8-1	Ученик	Кординатор вршњачки

Активност	Време	Носиоци актив.
Конституисање Тима за професионалну оријен. Израда и усвајање плана рада Тима	Август 2024.	Директор
Израда програма професионалне оријентације	септембар	Тим
Израда плана програма и реализација „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ -модификовано 1.Корак, самоспознаја 2. корак, информисање могућности школовања и каријере	Септембар-април	Тим
Информисање из области ПО кроз школске новине, огласну таблу...	Т.г.	Данијела Ђ. , Тамара Мандић
Организовање интерног литерарног и ликовног конкурса	Т.г.	Данијела Ђ Добрила М.

Тест професионалних интересовања	Април-мај	психолог
Посете средњим школама	Април-мај	Од. Старешине ученици 8.р.
Организовање реалних сусрета Укључивање родитеља у реалне сусрете	Мај	Координатори
Активности око полагања завршног испита и уписа у средње школе		О.старешине осмих разреда
Усаглашавање око вођења евиденције	Септем-јун	Тим
Писање извештаја	Јун	Тим

13.6. План Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима

Име и презиме	занимање	Улога у тиму
Јелена Стојанић	Психолог	Координатор
Тамара Мандић	Педагог	члан
Билјана Гавриловић	Учитель	Члан
Јелена Павловић	Учитель	Члан
Добрила Марковић	Родитељ	Члан
Бојана Вукотић	Наставник	Члан
Маја Петровић	Наставник	Члан
Никола Јевтић	Наставник	Члан

Садржај ИОП документа ИОП садржи:

- 1) податке о детету, ученику односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);
- 2) педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (Образац 2);
- 3) план мера индивидуализације (Образац 3);
- 4) персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);
- 5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);
- 6) сагласност родитеља (Образац 6)

Активност	Време	Носиоци актив.
Конституисање Тима за Инклузивно образовање	Август 2024.	директор
Израда плана рада тима	Август 2024.	тим
Подсећање чланова Наставничког већа о циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно	септембар	Тим
Упућивање чланова Наставничког већа у Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018.) и одговарајуће обрасце и процедуре укључивања ученика у ИОП	Септембар ТГ	Тим
Формирање тимова за пружање додатне подршке за појединачне ученике	Т.г.	тим

Припрема родитеља ученика за ИОП да буду партнери у школовању, давање сагласности за ИОП и припрема родитеља деце у одељењу	ТГ	Тим и наст. кадар по потреби
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП (идентификација ученика за које је потребна израда ИОПа)	Т.г.	Тим Наставни кадар
На основу резултата вредновања ИОП-а за шк. 2023/24. доношење одлуке о даљој потреби израде ИОП-а за шк. 2024/25. за већ идентификоване ученике	јун	Тим Н. веће П. Колегијум
Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика	тг	Тимови за додатну образ. подршку
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика	тг	Тимови
Сарадња са Интерресорном комисијом	Т.г.	Тимови Родитељи
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика и резултатима вредновања ИОП-а на полугодишту шк. 2024/25.	Јануар фебруар	Тимови
Сарадња са предшколском установом и средњим школама у остваривању плана транзиције	Мај-јун	Љубица Видић Тамара М.
Иницијатива за израду ИОП 3	октобар	Тим
Годишња евалуација инклузивног образовања	јун	Тим

13.7. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Чланови Тима:

1. Тања Антонијевић, директор школе
2. Тамара Мандић, педагог школе
3. Ана Седларевић, координатор
4. Владислав Клачар, наставник разредне наставе, записничар
5. Стефан Марковић, представник локалне самоуправе
6. Тања Пауновић, представник родитеља
7. Анђела Томић 8-2, представник Бачког парламента

Циљеви:

Успостављање интерног система праћења квалитета рада у школи, координисање свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Делокруг рада: Обезбеђивање стандарда квалитета установе и њеног континуираног развоја који је у интересу свих који су посредно или непосредно део ње.

Садржај рада		Оријент. време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране				
1.)Програмирање, планирање и извештавање	<p>-Формирање тимова, актива и избор и Подела задужења</p> <p>-Израда планова свих тимова и већа за годишњи план рада школе и његово усвајање у складу са шк. програмом, развојним планом и годишњим календаром</p> <p>- Упознавање Н. Већа са свим правилницима везаним за припрему за нову школску годину (ЗУОВ)</p> <p>-Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка</p> <p>-Презентација плана актива за Развојно планирање свим запосленима и Школском одбору</p> <p>Извештаји</p>	<p>Август 2024.</p> <p>септембар</p> <p>Током године</p> <p>септембар</p> <p>Јун 2025</p>	<p>Директор и наставничко веће</p>	<p>Подељена задужења свим члановима тима</p> <p>Усклађеност планова и извештаја</p>	<p>Пп служба</p> <p>Директор</p> <p>Тимови</p>
	2.) Настава и учење	<p>Презентација плана актива за Развојно планирање ,</p> <p>Реализација радионица на тему унапређења менталног здравља</p> <p>Реализација угледних и огледних часова и анализа истих</p> <p>Примена различитих модела наставе</p> <p>Направити план</p>	<p>Септембар 2024.</p> <p>Током године</p>	<p>чланови тима</p> <p>директор сви наставници и учитељи</p>	<p>Увид у планове и извештаје, присуство часовима</p>

3.) Образовна постигнућа ученика	додатне и допунске наставе Направити план припреме за полагање завршног испита Организација припремне наставе –	Септембар 23.	Наставни кадар Пп служба	Боља постигнућа у складу са исходима и бољи резултати	Наставници Ученици
4.) Подршка ученицима	Одржавање пробног завршног испита -Обезбедити удобну и сигурну средину за ученике током боравка у школи (поправке, замена мобилијара...) - Омогућавање иницијативе , али и прихватања одговорности ученика за спровођење активности које су део њиховог интересовања (турнири, журке...) -Радионице о социо-емоционалном развоју	2.полугодиште Током године	Наставни кадар Пп служба	Анкете Атмосфера у школи	Родитељи Наставници Ученици Родитељи Наставници ученици
5.)Етос	-успешне и примерне ученике истаћи и похвалити кроз књигу обавештења -Рад. о ненасилној комуникацији и одржавању коректних међусобних односа и поштовању различитости - Ажурирање огласне табле, сајта и фејсбук странице	1 недеља септембра Током године	Наставни кадар, Пп служба директор	Ефикасност и организација, доступност информације које су тачне и правремене	
6.)Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима	- Прављење плана коришћења постојећих наставних средстава и набављање нових - Праћење конкурса за развојне пројекте -	Током			

Процена квалитета рада школе	Организација стручног усавршава	године			
	Процена квалитета рада школе на основу извештаја о самовредновању - Процена квалитета рада школе на основу резултата са такмичења - Процена квалитета рада школе на основу резултата са иницијалног тестирања -Процена квалитета рада школе на основу резултата годишњих тестирања - Процена квалитета рада школе на основу резултата на завршном испиту	Током године		Већи број уписаних ученика, резултати и успеси	

13.8. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Оливера Михаиловић, наставник информатике, записничар
2. Гордана Степановић, учитељица
3. Добрила Марковић, наставник ликовне културе, координатор
4. Татјана Девећ, наставник разредне наставе (3. разред)
5. Нада Цветковић, наставник разредне наставе 1. разред
6. Весна Јовановић, наставник српског језика
7. Никола Јевтић, наставник музичке културе
8. Снежана Лазећ Матић, наставник разредне наставе (2. разред)
9. Слађана Срећковић, наставник разредне наставе (продужени боравак)
10. Маја Ракић, наставник ТиТ
11. Анастасија Лучић 7-2

Циљеви :

- Развијање предузетничких компетенција код ученика и наставника које подразумевају мотивисаност, иницијативу, повезивање и активно преузимање одговорности .
- Подстицање иновативности код ученика, формирање радних навика, развијање свести о колективном раду, професионално усмеравање и развијање предузетничког духа
- Промовисање иницијативе ђака кроз прављење ђачких пројеката и догађаја: „тематске недеље“, „спортски догађаји“, изложбе радова, научни пројекти итд.
- Развој стандардних наставних материјала и дигиталних материјала који пружају ђацима знање за предузетничке компетенције (основни принципи тржишта, израда бизнис

плана...) и „личне“ компетенције: преузимање иницијативе, креативност, преузимање одговорности, експерименти .

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

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

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Редовна настава, ваннаставне активности, пројектна настава	Формирање тима Креирање плана рада и подела задужења	Септембар	Педагошки колегијум Стручна служба школе Стручна већа Тим	Актив учитеља и наставника Ученици	-Учешће великог броја ученика у предузетничким активностима - Учешће великог броја наставника и осталих школских тимова -Продукти рада и материјална добит -Промоција предузетништва - Развијање међупредметн	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
	Промоција предузетништва обукама наставника, ученика, родитеља	Током школске године	Директор Тим Стручна служба школе Стручна већа	Ученици Актив учитеља и наставника Родитељи Локална заједница		

Радионице на тему "Унапређивање менталног здравља"	Током школске године	Тим Стручна служба школе	Ученици	их компетенциј кроз добре примере у пракси и креирану базу припрема за час
У школском дворишту израда и поправка полигона спретности	Октобар за Дечју недељу	Н. ликовне културе, учитељи и ученици	Ученици	
Прикупљање секундарних сировна (папир, пластика, лименке, чепови)	Током школске године	Тим Актив учитеља и наставника	Ученици	
Радионице и друге предузетничке активности у оквиру „Дечије недеље“	Септембар Октобар	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница	
Креирање база припрема за час које развијају међупредметн компетенције	Током школске године	Тим Стручна већа Стручна служба школе	Актив учитеља и наставника Ученици	

	Сарадња и посета Ликовне радионице Центра за културу и Радионице са израду накита	Новембар Децембар	Тим Локална заједница	Ученици		
	Новогодишње и Божићне активности и радионице БАЗАР	Новембар Децембар	Ученици, Родитељи Актив учитеља и наставника Црквена општина	Ученици Локална заједница		
	Израда промотивног материјала за Светосавску приредбу	Јануар	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница Црквена општина		
	Уређење школског простора ентеријера и екстеријера	Током школске године	Тим Стручна већа Родитељи Локална заједница	Ученици		
	Ускршње активности и радионице	Април	Тим Актив учитеља и наставника Родитељи	Ученици		
	Спортски турнири	Током школске године	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница		

	Израда Часописа и другог промотивног материјала за Дан школе	Март Април Мај	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа	Ученици Родитељи Локална заједница		
	Организоване посете предавањима, радионицама, музејима и изложбама у циљу професиона. усмераванња и развијање предузетничог духа: Сајам науке- и технике, Београд Продајне изложбе у школи и ван ње Учешће у градским манифестацијама у циљу промовисања предузетничких активности школе	Током године Нова година	Тим Актив учитеља и наставника Стручна већа Ученици	Ученици Родитељи Локална заједница		

13.9. План Актива за развој школског програма

Области 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.

Чланови:

Име и презиме	занимање	Улога у тиму
Маја Васић	Нас.српског ј.	Иницијални тест, праћење
Данијела Ђурђевић	Нас.српског ј.	Праћење остварености шк. програма за с ј.
Радољуб Вујетић	Нас. Математике	Иницијални тест, праћење остварености

Никола Младеновић	Нас. математике	шк. програма
Снежана Мојић	Нас. историје	Праћење остварености шк. програма и анализа завршног из историје
Маријана Митровић	Нас. хемије	Праћење остварености шк. програма и анализа завршног из хемије
Јелена Туфегџић	Нас. физике	Праћење остварености шк. програма и анализа завршног из физике
Бојана Вукотић Јелена Јонић	Нас. Страног језика	Праћење остварености шк. програма и анализа завршног из страног језика
Катарина К. Митровић Драган Митровић	Нас. физичког в.	Праћење остварености шк. програма
Никола Јевтић	Нас. Музичке к.	Праћење остварености шк. програма
Маја Петровић	Нас. географије	Праћење остварености шк. програма
Добрила Марковић	Нас. ликовне к.	Праћење остварености шк. програма
Гордана Степановић	Нас. разр. нас. 1.р.	Праћење остварености шк. програма
Јелена Марјановић	Нас. разр. нас. 2.р.	Праћење остварености шк. Програма
Љубица Видић	Нас. разр. нас. 3.р.	Праћење остварености шк. Програма
Живана Остојић	Нас. разр. нас. 4.р.	Праћење остварености шк. Програма

Садржај рада	Време	Носиоц активности
Поновно инфомисање о Правилнику о оцењивању учеика („Сл. Гласник РС“ 10/2024) и осталим релевантним Правилницима и њиховим уграђивањем у наставни програм	август	Директор, педагог, координатор тима
Праћење остваривања школског програма: 1) исхода школског програма; 2) наставног плана основног образ и васпитања 3) програма обавезних и изборних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање; 4) програма допунске и додатне наставе. 5) програм културних активности школе; 6) програма школског спорта и спортских ак 7) програма заштите од дискриминације, насиља, з и з. и превенције др облика ризичног понашања; 8) програма слободних активности ученика; 9) програма професионалне оријентације; 10) програма здравствене заштите; 11) програма социјалне заштите; 12) програма заштите животне средине; 13) програма сарадње са локалном самоупр; 14) програма сарадње са породицом; 15) програма излета, екскурзија 16) програма рада школске библиотеке; 17) начина остваривања других области развојног плана школе који утичу на образо - васпитни рад.	XI –VI	Координатор, директор, Чланови Актива за развој ШП
Анализа слабости Школског програма Предлози за побољшање квалитета ШП	јун	Чланови Актива за развој ШП

Техничка израда новог школског програма		
Анализа рада актива за развој школског програма Израда извештаја	јун	Чланови Актива за развој ШП
Организовање презентације уџбеника разних издавача Процена квалитета уџбеника Одабир уџбеника који ће секористити у наредној школској години	март	

13.10. План рада Тима за пружање подршке ученицима

Чланови тима:

- ✚ Јелена Стојанић, психолог
- ✚ Тамара Мандић, педагог
- ✚ Живана Остојић, руководилац већа за разредну наставу
- ✚ Радољуб Вујетић, наставник математике
- ✚ Драгана Драгићевић, учитељ, координатор и записничар
- ✚ Ивана Пантић 7-1, ученички парламент

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

Активност	Време реализације	Носилац активности
Идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна подршка	Септембар 2024. Т.г. по потреби	ПП служба
Израда плана пружања подршке ученицима	До септембра текуће школске године	Тим
Праћење реализације Плана	Током године	Тим
Састанци тима на класификационим периодима	Класификациони периоди	Тим

14. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

14.1. План рада Ученичког парламента

Одабир ученика у Ученички парламент

- Избор Одбора Парламента (председник, благајник, записничар)
- Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.
- Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години
- Рециклирајмо
- Спортски дан
- Провели смо час у једном од млађих разреда
- Јесењи/пролећни вашар
- Нова година- жеље и обећања
- Сарадња са тимовима у школи
- Подршка у обележавању Дана Светог Саве – Школска слава
- Бирамо најбољи/ најгори кутак у школи
- Кутија поверења
- Анкета- да ли ужинамо здраво?
- Ћоше подршке за ученике и родитеље „Значај менталног здравља“
- Договор и давање предлога за уређење сајта школе, фејсбук странице
- Дан заљубљених/ Осми март
- Интервјуисали смо...
 - Хуманитарне акције, предлози, спровођење
- Анализа сарадње ученика и наставника
- Посета продуженом боравку
- Акција сређивања дворишта
- Актуелна питања
- Прослава матуре
- Сусрет са претставницима ђачког парламента других школа и размена искуства
- Екскурзије
- Дан школе, сарадња са драмском секцијом и хором
- Дебата унутар Парламента- Шта би у школи требало побољшати?
- Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године
- Извештај о раду Ученичког парламента током наставне године и вођење евиденције о активностима
- Анализа рада УП и РГ у 2024/2025. години и предлози за следећу школску годину

Координатор Ученичког парламента
Наставник енглеског језика- Јелена Јонић

14.2. План Тима за хуманитарне активности

Чланови:

- ✓ Добрила Марковић, наставница ликовне културе
- ✓ Милош Јаковљевић, вероучитељ
- ✓ Јелена Јонић, наставник грађанског
- ✓ Маја Васић наставник српског језика
- ✓ Славица Пујић, представник родитеља
- ✓ Јаков Павловић, Ученички парламент

Циљеви и делокруг рада: Пружање помоћи ђацима и запосленима школе, као и свакоме коме би она била потребна. Помоћ може бити разноврсна, зависно од проблема са којим би се суочили на терену.

Предлог активности:

- ✓ Прикупљање помоћи за ученике чији су родитељи испод просечних финансијских могућности
- ✓ Прављење новогодишњих пакетића
- ✓ Прављење Божићних пакетића
- ✓ Сарадња са Светосавском омладинском заједницом
- ✓ - Ужина за друга

15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

15.1. Програм културних активности школе

Месец	Датум	АКТИВНОСТ	Носиоци активности	Докази	Евалуација
IX	Септ.	Увођење првака у рад библиотеке	Библиотекар	Чланство у библиотеци	Извештаји са анализом – носиоци активности
	8.9.	Међународни дан писмености–„Негујмо српски језик“ увођење у рад школске библиотеке - израда паноа	Библиотекар и Библиотанци Учитељи и нас. Српског ј.	Дневник рада, Пано	
	22.9.	Добродошлица јесени, уређење хола школе, изложба радова	Наставница ликовне културе, ученици	Изложба, фотографије	
	26.9.	Дан језика-„Негујмо српски језик“	Библиотекар- пано	Дневник рада,	
X	Прва н.	Дечја недеља- активности на школском и градском нивоу	1-4. разред	План дечје недеље	
	5.10.	Међународни дан хране- изложба ликовних и литерарних радова, предавања	1-4. разред - учитељи 5.-8. раз- н. биол. и ликовне к.	Дечји радови	
	3.10.	Европски дан аутизма -обележавање	Учитељи 2.и 3. разреда		
	21.10.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Наставник историје	Обавештење	
XI	11.11.	Дан примирја- обавештење кроз одељења / разглас	Наставник историје, наставник грађ. васпитања	Обавештење	
	16.11.	Међународни дан толеранције	Ђ. парламент, стр. служба	Припреме	
		Фестивал науке	Наставн. природних наука	Фотографије, извештаји	
	20.11.	Дан деце -обележавање	ППслужба, библиотекар	Припреме, фотографије	
XII	1.12.	Новогодишње представе, У сусрет Божићу	Учитељи, вероучитељи	Фотографије	
	Крај дец.				
	21.12.	Добродошлица зими, новогодишњи празници	Наставница ликовне културе, ученици	Изложба, фотографије	
I	27.1.	Свети Сава- слава, програм и изложбе ученика	Драмска секција, рецитатори, учитељи	Фотографије, дечји радови	
II	14.2.	Дан даривања књига - „Књигу даруј, неког обрадуј!“	Ученици и наставници Библиотанци, родитељи,		

			локална заједниц		
	21.2.	Међународни дан матерњег језика Обележавање	Стручно веће за језик	Припреме, Дечји радови, Панои	
III	8.3.	Дан жена	1-4. разред,учитељи	Припреме, фотографије, извештаји	
	20.3.	Светски дан среће	Ученици 1-4.разреда, учитељи Ученици 5.-8. Разреда-о. Старешине, стручна служба		
	21.3.	Добродошлица пролећу	1-4. разред, учитељи		
IV	01.4.	Дан шале	18. разред,учитељи,наставници	Припреме, фотографије, извештаји	
	2.4.	Дан дечје књиге	Ученици 1-4.разреда, учитељи Ученици 5.-8		
	10.04.	„Доситејев дан“- дан сећања на Доситеја О. „Радионица баснописаца“ Литерарни конкурс „Одједи Доситејевих мисли у мени“	Ученици 3-4.разреда, Ученици 5.-8 натавнии српског ј.	Припреме, дечји радови, фотографије, извештаји	
	22.4.	Дан планете Земље	Добрила Марковић	Предавања, ликовни радови	
	22.04.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Нас. Историје и српског језика	Припреме, дечји радови, панои	
	29.04.	Светски дан игре	Педагог и учитељи 1. и 2. Разреда	Игре, припреме, фотографије	
V	9.5.	Дан победе - обавештење	Наставник историје- обавештење	Књига обавештење	
	12.5.	Прослава Дана школе	Сви ученици и запослени	Фотографије	
	31.5.	Светски дан без дуванског дима	Ђачки парламент, панои	Дечји радови, фотографије	
	11.5.	Дан писања писама - 5/8 разред	Стручно веће за српски језик		
VI	15.6.	Прослава за крај школске године Представљање генерације осмака	Одељенске заједнице О. Старешине 8.		
VIII		Свечани пријем првака	Стручно веће 4. Разреда/могућа замена		

Друге активности:

- о Организација позоришних представа, концерата, сусрета са књижевницима, глумцима, музичарима, посете позоришту
- о Посете позоришних представа за децу
- Посета Народном музеју Ваљево, (3 и 4 разред), споменик Стеван Филиповић, Интернационални студио Трнавац
- Учешће у културним активностима на нивоу града-сарадња са Центром за културу (током године)
- о Носиоци активности: наставници српског језика и музичке културе задужени за организацију представа, концерата, сусрета.
- о Организовање изложби ученичких ликовних радова
- о Изложба ликовних радова првака
- о Изложба ликовних и литерарних радова ученика 7. и 8. разреда „Ја за десет година“
- о Под маскама будућег занимања – 4. разред
- о Изложба поводом Дана школе
- о Новогодишња изложба ученичких радова
- о Светосавска изложба ученичких радова
- о Пролећна изложба и Ускршња олимпијада јаја
- о Годишња изложба радова ученика школе

Напомена:

о У школи ће се током године организовати побројане активности које се односе на посете разних културним и другим установама уколико за то буде постојала сагласност родитеља и уколико Законска и подзаконска акта и правилници буду усаглашени са досадашњим правним актима према којима школа организује и планира свој рад.

15.2. Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести оважности 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 следеће спортске дисциплине: одбојка, кошарка, рукомет и фудбал.

□ У оквиру планираног фонда наставних дана за СВЕ ученике реализоваће се:

- школско спортско такмичење
- пролећни крос.

У сарадњи са друштвом педагога физичке културе, школа ће учествовати на организованим активностима на нивоу града.

Време	АКТИВНОСТИ	Носиоци акт.	Циљеви	Докази и Евал.	Напомене
СЕПТЕМБАР	1. Спортски дан на СРЦ Петница	Ученици, одељењске старешине, наст. физичког в.	-Развој и практиковање здравог начина живота	Припреме Фотографије Извештаји	Програмом школског спорта и спортских активности обухваћени су сви ученици школе уз сарадњу са јединицом локалне самоуправе. Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама, прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Програмом је планирано да месец септембар и мај буду недеље школског спорта и спортских активности
	-Одбојка на песку 5.-8. раз - Такмичење у пливању 5.-8. раз.	Н. физич. в., учитељи, о.старешине			
	Мали фудбал 1.-8. разред	Н. физич. В., учитељи, о.с.			
	2. Излет на реку Градац	Ученици, одељењске старешине, наст. физичког в.	-Развој свести о важности сопственог здравља и безбедности		
	-крос на реци Градац 1-8 р.	Н. физи.в, учитељи			
	-одбојка, фудбал, стони тенис	Н. физичког в. Од. Стрешине			
	3. Мини олимпијске игре 1-4 разред	Учитељи Н. физичког в.	-Развијање и стицање потреба неговања и развоја физичких способности		
	4. Школско такмичење у одбојци 5-6 разред	Н. физичког в.			
5. Школско такмичење у одбојци 7-8 разред	Н. физичког в.				
МАЈ	1. Крос РТС-а 1-8 раз.	Н. физичког в. Од. стрешине, учит	-Превенција насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције	Припреме Фотографије Извештаји РЕЗУЛТАТИ	
	2. Крос поред реке Градац 1-8 разред	Н. физичког в. Од. стрешине, учит			
	3. Шк. такмичење „Између 4 ватре“-1-4 р	Н. физичког в. Учитељи			
	Одељенска такмичења у фудбалу-1-4 разреди	Н. физичког в. Учитељи			
	4. Шк. такмичење у шутирању тројки 5.-8 раз.	Н. физичког в. Од. стрешине			
	5. Штафетне игре 5-8 разред	Н. физичког в. Од. Стрешине			

15.3. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

15.3.1. Превентивне активности

Р.Б.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ЦИЉНА ГРУПА	ИСХОД
1.	Информисање свих интересних група о процедурама и поступцима заштите од насиља и реаговање у ситуацијама насиља, нивоима насиља	ОС, Тим за ЗНЗЗ, директор	септембар	Савет родитеља, НВ, ученици, родитељи, ШО,	Све циљне групе упознате су са поступцима заштите од насиља и реаговање у ситуацијама насиља, нивоима насиља
2.	Упознавање наставника са планом акције за превенцију трговине децом и младима	ПП служба	септембар	Наставничко веће	Упознати са садржајима
3.	Вођење евиденције свих врста насиља ученика	Тим за ЗНЗЗ, наставници	Током године	Ученици, дежурни наст.	Ажурна евиденција-лакша анализа
4.	Организовање дежурства наставника	Директор	август	Дежурни наставници	Ниво безбедности на вишем нивоу
5.	Анализа стања безбедности у школи	Тим за ЗНЗЗ, наставници	Током године	Савет родитеља,	Уочене критичне тачке
6.	Доношење правила понашања у оквиру одељенске заједнице	ОС	Октобар	Ученици од 1. до 8. разреда	Ученици поштују правила која су сами усвојили
7.	Припрема програма превентивних радионица – у Годишњи план школе	Тим за ЗНЗЗ, ПП служба	август	Ученици	Олакшан превентивни рад од. старешина
8.	Реализација програма превентивних радионица (по 10 у оквиру часова од. старешине)	Одељенске старешине, ученици, ПП служба	Током године	Ученици	Садржај радионица ученици уважавају
9.	Пројекат Полицијске управе: „Заједно и безбедно кроз	Полицијска управа Ваљево,	1. полуг.	Ученици 1. и 2. разреда	

	детињство- радионица „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	ватрогасци, Тим за заштиту, ПП служба (45 мин)	2. пол	Ученици 3. и 4. разреда	Ученици су упознати са пројектом Заједно и безбедно кроз детињство од стране МУП и Министарства просвете и озбиљно схватају проблематику
10.	Пројекат Полицијске управе: „Заједно и безбедно кроз детињство- радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Полицијска управа Ваљево, Тим за заштиту, ПП служба (90 мин)	1. полуг. 2. пол	Ученици 5. и 7. разреда Ученици 6. и 8. разреда	
11.	Информисање колектива и ученика о проблемима вршњачког насиља и других облика ризичног понашања	ОС, ПП служба, директор, Тим	Најмање 1х у току класиф периода	Ученици, родитељи	Увид у проблеме вршњачког насиља
12.	Саветодаван рад са ученицима и родитељима	ПП служба Тим за ЗНЗЗ	Током године	Ученици, родитељи	Боља сарадња
13.	Сарадња са надлежним службама	Директор, Тим за ЗНЗЗ	Током године	Ученици	Координација служби
14.	Заједнички састанци мањих група родитеља и ученика који имају проблеме у понашању	ОС, родитељи, директор, ПП служба	Током године на посебним родит. Саста.	Ученици, родитељи	Смиривање ситуације, објективно сагледавање и подршка у промени понашања
15.	Израда извештаја о реализацији плана за заштиту ученика од насиља	Тим за ЗНЗЗ, ПП служба	јун	Н. веће, Савет родитеља, Школски одбор	Израђен извештај

Родитељи и ученици су информисани и континуирано се упућују на посету националне платформе „ЧУВАМ ТЕ“

15.3.2. План акције за превенцију трговине децом и младима

ШТА (садржај, тема)	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО(радионице, трибине, филм, дебата...)	КО	СА КИМ (сарадници)	КАДА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Трговина људима	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања, и занемаривања	Октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације, и виктимизације детета.
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања, и занемаривања	Децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тима ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртва трговине људима	Учители и наставници	Предавање	Психолог и педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања, и занемаривања	Фебруар	Учители и наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања, и занемаривања	Април	Ученици и наставници ће бити упознати са тима на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

15.3.3. Интервентне активности

Уколико се насилни облици понашања дефинисани по нивоима дешавају у школи, школском дворишту, или постоји сумња да се дешавају или по пријави, неопходно је спровести ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања
УСПОСТАВЉАЊЕ ОПЕРАТИВНЕ УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ: - спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацији насиља и евидентирање	- Наставници након заустављања насиља евидентирају случај, обавештавају одељенског старешну	Прекидање насиља, уклањање публике, позив у помоћ колега, милиција, ...евидентирање
	- Ученици уочене насилне случајеве и ситуације пријављују дежурном наставнику, одељенском старешини	Поверавање ученика наставнику, писмена пријава, кутија поверења, Ђачки парламент
	- Одељенски старешина обавља разговоре са учесницима насиља, евидентира и предлаже заштитне мере	Разговор, исказивање јасног става о неприхватању насиља
	- Одељенски старешина информисање родитеље, ПП службу, Тим, по потреби се остварује сарадња са спољним стручним службама	Међусобно информисање, писани документи
	- ПП служба обавља разговоре са учесницима насиља, родитељима, наставницима, евидентира и предлаже заштитне мере	По потреби разговори, индивидуални, групни
	- Тим се укључује по потреби и покреће процес заштите деце (процењује степен ризика, предлаже мере заштите и доноси одлуку о укључивању релевантних установа)	На састанку Тима
РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА: ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција у вршњачку заједницу	Рад са децом која врше насиље- појачан васпитни рад и друштвено корисни рад	Кроз радионице, индивидуалне разговоре са од. стар-, ПП служба, упути за стручна лица
	Рад и подршка деци која трпе насиље-индивидуални план заштите	Кроз радионице, индивидуалне разговоре са од. стар-, педагогом, упути за стручна лица

	Оснаживање деце посматрача насиља за конструктивно реаговање	Кроз радионице, ЧОЗ
	Саветодавни рад са родитељима- укључивае упојачан васпитни рад деце	Индивидуални или групни разовори са родитељима- одељ. старешина, ПП служба по потреби
ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА	Праћење понашања деце која су трпела насиље и која су се насилно понашала	Посматрање, разговори
	Праћење сарадње са родитељима	Анализа Тима за ЗУНЗЗ и Тима за сарадњу са породицом
	- Тромесечна анализа Тима о безбедности у школи (број и облици насилног понашања, предузете мере, сарадња са родитељима, другим службама...)	Извештавање на тромесечјима на Наставничком већу
ЕВАЛУАЦИЈА	Евалуација интервентних активности и предлог измена	Дискусија Тима, Наставничког већа

ПРИМЕРИ ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИХ САДРЖАЈА КОЈИ СЕ МОГУ КОРИСТИТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА КРОЗ РЕДОВНУ НАСТАВУ

СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	Обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл.)
СВЕТ ОКО НАС И ПРИРОДА И ДРУШТВО	Односи у породици, правила и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања.
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И ИЗАБРАНИ СПОРТ	Уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашање такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре.

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавезе грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности.
ВЕРСКА НАСТАВА	Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др.
ГЕОГРАФИЈА	Прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, последице ратова; људска и мањинска права у различитим државама, развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом, родна равноправност, развијање поштовања етничког идентитета и припадности
ИСТОРИЈА	Развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатованем, упознавање са људским правима и начинима остваривања права, анализом историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жена, деце, новинара, особа са инвалидитетом) и сл.
БИОЛОГИЈА	СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О ПСИХОАКТИВНИМ СУПСТАНЦАМА КОЈЕ ИЗАЗИВАЈУ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ, ЊИХОВИМ УТИЦАЈИМА НА ОРГАНИЗАМ И СОЦИЈАЛНЕ ОДНОСЕ, ФОРМИРАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ СТАВОВА, ВЕШТИНА И ЗНАЊА, КОЈА ЋЕ БИТИ ПРЕПРЕКА НЕГАТИВНОМ УТИЦАЈУ ВРШЊАКА У ПОГЛЕДУ КОРИШЋЕЊА ОВИХ СУПСТАНЦИ, УПОЗНАВАЊЕ СА ПОЈМОВИМА И ЗНАЧАЈЕМ ЕМОЦИОНАЛНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ, РАЗВИЈАЊЕ ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ, ИЗУЧАВАЊЕ ТЕХНИКА УКАЗИВАЊА ПРВЕ ПОМОЋИ, РАЗВИЈАЊЕ ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЖИВОТИЊАМА...

15.3.4. Програм превентивних радионица по разредима

I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Правила понашања у шк	Правила понашања у шк	Правила понашања у шко	Правила понашања у шк	Правила понашања у шко	Правила понашања у шко	Правила понашања у ш	Правила понашања у шк
Изволите у разред, молим	Одељ.правила пано,брошуре	Одељ.правила-пано,брошуре	Одељ.правила-пано,брошуре	Одељ.правила-пано,брошуре	Одељ.правила-пано,брошуре	Одељ.правил пано,брошуре	Одељ.правила-пано,брошуре
Изложба лико. радова „Другарство“ и дискусија	„Као дуга“- радионица	Знам коме треба да се обратим- педагог	Знам коме треба да се обратим- педагог	„Ексери у огради“-„Прича о мишу“анализа прича	Знам коме треба да се обратим- педагог	Како рећи не	Стереотипи и предрасуде

Одељ.правила-пано,брошуре	Дигитално насиље	Дан толеранције-поруке,пано	Шта је све насиље?-радионица	Разумевање сопствених осећања	Дан толеранције	"Не газите туђе снове"	Дан толеранције
Пажљиво у саобраћају	Пажљиво у саобраћају	„Немој ми се ругати“-радиони	Како реагујемо на насиље?-радионица	Дан толеранције	„Шта би требало да урадиш“	Дан толеранције	На шта све култура утиче?
Лепе и ружне речи	Ниси ваљда тужибаба	„Да, ја сам вредан поштовања“	„Немој ми се ругати“-радионица	Шта је све насиље и како реагујемо на нас	Приче о насилништву	Шта за мене значи култура?	Шта за мене значи култура?
Непознати људи и ја Дигитално насиље	Ко се боји страха још?	„Ми смо чаробњаци“-радионица поводом Д. права	„Ми смо чаробњаци“-радионица поводом Д. права	Дигитално насиље	Стереотипи, предрасуде	„Вршњачко насиље“-радионица	„Вршњачко насиље“-радионица
Жвака	„Ја и други“-радионица	„Дигитално насиље	„Кад станем у туђе ципеле“-радионица	„Немој ми се ругати“-радионица	„Одговорност“-радионица	„Две стране медаље: Интернет-предности и ризици Дигитално н.	Две стране медаље: Интернет-предности и ризици Дигитално н.
Од куће до школе	„Опрез-правила за нас важе“-радионица	„Разлике су занимљиве“-радионица	Дигитално насиље	Укључено-искључено-радионица (педагог)	Две стране медаље: Интернет-предности и ризици Дигитално н.	Моје/наше снаге	Шта се крије иза етикета? Радионица (педагог)
Фото албум одељења	Фото албум одељења	Фото албум одељења	Фото албум одељења	Та „тешка“ реч извини	Разумевање утицаја вршања	Све може и другачије	„Врата према ненасиљу“

Активности и радионице преузете су из:

- ✓ Приручник Ка сигурном и безбедном школском окружењу
- ✓ Јелена Враћешевић, Зорица Трикић, Ружица Росандић: ЗА РАЗЛИКУ БОГАТИЈЕ, Приручник за интеркултурализам (2006., Центар за права детета, Београд и Песталоци дечја фондација;
- ✓ Сузан Фонтејн: Образовање за развој, Уницеф, 1995.
- ✓ Сузан Фонтејн: То је право, Уницеф, 1993
- ✓ Семинар „Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе“
- ✓ Радионице су за ученике млађих разреда из књиге Душице Лукић: „Е, баш хоћу лепо да се понашам,“ као и књиге ауторке Јасминке Петровић: „Бонтон за почетнике“, Креативни центар 2007.
- ✓ Приручник: Твоје знање мења све,

- ✓ „Вршњачка медијација- од свађе слађе“ ГТЗ,
- ✓ Маја Петаков-Вуцеља: Еликсир толеранције
- ✓ Приручник за продужени стручни рад са децом основношколског узраста, НВО „Дјеца пре свега“, Подгорица
- ✓ Приручник за образовни систем „Заштита ученика од трговине људима“, 2016., МПНТР
- ✓ Водич за примену редвидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људи, 2022.
- ✓ Неке радионице смо и сами осмислили **Разрађен програм** (са сценаријима за сваку радионицу) одељенске старешине добијају на почетку сваке године од ПП сл.

Заштита запослених

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

15.3.5. Програм спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Дан толеранције - Обележавање - Радионице	Радионице Учешће Вршњачка едукација	Припрема радионице, координише вршњачком едукацијом	Реализовање радионица Израда панона	-Упознавање са појмом толеранције и толерантног понашања -Развијање емпатије -поштовање различитости
10 корака у превенцији болести зависности	Учешће деце 7. и 8. Разреда у програму	Учешће наставника у реализацији програма	Реализовање радионица Израда панона	-Унапређење квалитета живота ученика: -развијањем негативног става код ученика, према коришћењу ПАС, развијање социјално пожељних облика комуникације и стварање безбедне средине за живот и рад ученика -упознавање ученика са значајем очувања репродуктивног здравља
Радионице о репродуктивном здрављу	Учешће деце 7. и 8. Разреда у програму	Учешће наставника у реализацији програма	Реализовање радионица	

Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама употребе ПАС и/или испољавања ризичних облика понашања	Разговори, размена информација	Разговори ОС и предметних наставника	Дан отворених врата, родитељски састанци	
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Исказивање мишљења о активностима програма	На састанцима, седници Наставничког већа	

15.4. Програм ваннаставних активности ученика

Предметна настава

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Ликовна секција	Израда паноа, посете, изложбе, учешће у акцијама локалне заједнице	-усмерава -наводи -ствара ситуацију -сугерише -поставља проблем	Дијалогска, текстуална, метода писаних радова, излагање, демонстративна, систематско посматрање, практични рад, илустративна, експериментална, Кооперативна, Истраживачка метода	Сарадња са локалном заједницом Развијање свести о здравом начину живота, поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба, изграђивање личних критичких ставова.
Сакупљање секундарних сировина...	сакупљање пластичних боца и чепова и папира Ђачки парламент	-подстиче -дискутује -анализира -мотивише -координира		Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, изграђивање личних критичких ставова

Хуманитарне активности	Прикупљање помоћи, учешће у хуманитарним акцијама, помоћ ученицима који слабије напредују			Развијање хуманости, Поштовање разлика и туђих потреба, развијање такмичарског духа
Спортске активности	такмичење у спортским вештинама, учешће у кросу, Игре без гранца			Развијање такмичарског духа, Развијање моторичке спретности и физичких способности
Културне активности (драмска, рецитатори, библиотечка, литерарна...)	Посете музеју, биоскопу, позоришту, библиотеци, драмска, рецитаторска секција, књижевне вечери, литерарни конкурси....		НАПОМЕНА: У годишњем плану рада школе биће наведени задужени наставници за поједине ваннаставне активности као и програм рада сваке	Развијање опште културе, Развијање и подстицање стваралачке активности, развијање маште оригиналности и смисла за лепо, оспособљавање ученика за испуњење слободног времена садржајима из области културе, науке, технике, уметности,....

Подручје	Назив секције	Наставник
КУЛТУРА и УМЕТНОСТ	Рецитаторска	Весна Јовановић
	Драмска	Маја Васић
	Литерарна	Данијела Ђурђевић
	Разглас + хор	Никола Јевтић
	Ликовна секција	Добрила Марковић
ЉУБИТЕЉИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	Немачки језик	Владимир Момировски
	Енглески језик	Биљана Недић
СПОРТ	Фудбал, кошарка	Драган Митровић
	Одбојка	Катарина К. Митровић

РАЗРЕДНА НАСТАВА

У разредној настави ученици ће кроз ваннаставне активности имати прилике да исказују, проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности, језика. Активности ће се организовати једном до два пута недељно у оквиру одељења. (погледати у 40-часовној радној недељи). Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, међупредметне компетенције и сл.).

Наставници предају планове ваннаставних активности на основу којих ће бити урађен извештај са набројаним активностима.

15.5. Програм професионалне оријентације

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја (радионице за 7. и 8. разред- по приручнику Пет корака до одлуке о школи и занимању)	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве панос, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	Радионице Српски језик Ликовна култура ЧОС	Ученици треба да кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности; Општи циљ ове области је освешћивањеличнихафинитетаи капацитетаученика у оквирустицања реалне сликесеби.
Информисање о занимањима (радионице за 7. и 8. разред- по приручнику Пет корака до одлуке о школи и занимању)	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве панос, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	радионице	Ученици треба да истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада; Општи циљ ове области је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање ученика да активно и самостално користе расположиве информације.
Могућности школовања	Ученици слушају, посматрају, причају,	Наставник припрема материјал за	радионице	Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим

(радионице за 7. и 8. разред- по приручнику Пет корака до одлуке о школи и занимању)	описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паносе, сарађују у групи или пару.	радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира		образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање; Општи циљ је упознавање ученика са начинима информисања о могућностима школовања.
Реални сусрети	Ученици одлазе на реалне сусрете ако су ван школе, присуствују излагању експерата, постављају питања, учествују у неким практичним активностима.	Наставник организује долазак експерата, организује одлазак деце у друге школе или установе (организације), води ученике на реалне сусрета, охрабрује ученике да постављају питања.	Сусрети са експерима у школи и/или одласци у друге школе или организације	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању; Општи циљ ове области је упознавање са светом рада и опробавање ученика у аутентичним ситуацијама у свету рада
Одлука о избору занимања	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паносе, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	радионице	Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука. Општи циљ је оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

15.6. Програм здравствене заштите и превенције употребе дрога

Програм здравствене заштите и превенција употреба дрога у основној школи реализују просветни радници, а ангажују се и здравствени радници Здравствене активности се реализују кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. У појединим наставним предметима су експлицитно (биологија, физичко и здравствено васпитање, свет око нас...) дати а у неким имплицитно (физика, хемија, историја...).

Општи циљ програма здравствене заштите је: усвајање знања → развијање вештина → формирање ставова → формирање/промена понашања која доприносе/нарушавају здрављу/е.

Посебни циљеви програма здравствене заштите и превенције употреба дроге су:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези здравог начина живота, здраве исхране и развоја хуманих односа међу собом;
- унапређењу хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активних односа у сарадњи школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;
- **развијање негативног става код ученика, према коришћењу ПАС**
- **развијање свести о важности превенције и заштите од употребе дрога;**
- развијање свести о важности превенције и заштите здравља уста и зуба,
- развијање свести о правилном држању тела, учесталости деформитета кичме, превентивним активностима;
- развијање свести о здравом начину исхране итд.

Општа међупредметна компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији је и одговоран однос према здрављу.

Развијање МПК *Одговоран однос према здрављу* реализује се кроз:

1. редовну наставу
2. садржаје појединачних предмета
3. интеграцију наставних садржаја
4. тематско планирање
5. достизање исхода кроз остваривање стандарда постигнућа и развијање међупредметних компетенција
6. ваннаставне активности, секције
7. једносменски рад (за школе које имају одобрење МПНТР)
8. пројектне активности
9. активности у оквиру Дечје недеље
10. Ученички парламент
11. Тимски рад стручних сарадника, наставника и родитеља

Након завршене основне школе ученик/ца би требало да:



Садржај програма	Начин реализације	Носиоци активности
Систематски прегледи ученика и вакцинација	Редовни систематски прегледи	Одељенске старешине, родитељи Дом здравља Ваљево
Систематски прегледи ученика који иду на рекреативну наставу, летовања...	прегледи пред одлазак у школу у природи, на екскурзије,	Одељенске старешине, Дом здравља Ваљево
Стоматошки систематски прегледи и санација	Редовни прегледи код школског стоматолога	Одељенске старешине, Дом здравља Ваљево
Континуирана сарадња са ЗЗЈЗ, Црвеним крстом	Предавања, трибине, радионице	ЗЗЈЗ Ваљево, Црвени крст, одељенске старешине, педагог
Теме: Правилно држање тела, хигијена руку, обележавање дана без дуванског дима, правилна исхрана...	Предавања, трибине, радионице	Доом здравља Ваљево, одељенске старешине, спољни и стручни сарадници
Теме: 1. Шта значи добро здравље;	Предавања, радионице (кроз часове ОЗ, или	одељенске старешине, стручни сарадници, наставници, ПСД „Маглеш“

2. Лична хигијена 3. Правилан исхрана 4. Физичка активност 5. Ментално здравље 6. Самоприхватање- свиђа ми се како изгледам 7. Погоди како се осећам 8.Заблуде и митови о интернету 9. Пушење, алкохол, дрога 10. Комуникација без стреса	интегрисано кроз редовну наставу или ваннаставну активност)	
Безбедност у саобраћају	Предавања (МУП)	МУП Ваљево, одељенске старешине, педагог
Спорт у животу младих	Настава физичког васпитања	Одељенске старешине, наставници физичког васпитања
Одржавање хигијене личног простора и школског простора	Кроз часове одељенских заједница	Одељенске старешине, педагог, лица за одржавање хигијене школског простора

15.6.1. Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса

Министарство здравља и Републичка стручна комисија за превенцију и контролу шећерне болести припремили су у сарадњи са Министарством просвете и Министарством туризма и омладине Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса, који је од ове школске године у употреби.

Током боравка у школи, ученик са дијабетесом је изложен разним факторима који утичу на његово здравље. Због тога су конципирани нивои активности у сигурном школском окружењу, који могу значајно олакшати свакодневно функционисање ученика.

1. Први ниво деловања: **основни предуслови**

Процедуре:

Потребно је да:

- родитељи/други законски заступници ученика са дијабетесом дају потпуне информације о здравственом стању свог детета одељенском старешини, односно стручним сарадницима како би школа на време преузела потребне активности у циљу заштите здравственог стања ученика;

- након сазнања о здравственом стању ученика са дијабетесом, изабрани педијатар, односно педијатар из након сазнања о здравственом стању ученика са дијабетесом, изабрани педијатар, односно педијатар из дома здравља основаног за територију на којој се налази школа, треба да обавести стручног сарадника школе;
- изабрани педијатар, односно педијатар из надлежног дома здравља основаног за територију на којој се налази школа укључује се у третман ученика са дијабетесом кроз пружање одговарајуће подршке, кроз примену психолошких, социјалних и едукативних мера, пре свега у организовању обука свих који могу допринети безбедним условима за боравак ученика са дијабетесом у школској средини;
- уколико здравствено стање ученика захтева одређена ограничења физичке активности, изабрани педијатар, односно педијатар из надлежног дома здравља основаног за територију на којој се налази школа заједно са наставником разредне наставе, односно одељењским старешином и наставником физичког и здравственог васпитања даје предлог за прилагођавање наставе физичког и здравственог васпитања;
- изабрани педијатар, односно педијатар из дома здравља основаног за територију на којој се налази школа ће по завршетку основног, односно средњошколског образовања и васпитања вршити стручно вођење у вези са наставком школовања или избором професије детета, у циљу превенције компликација болести, очувања здравља и постизања даљих резултата у складу са капацитетима;
- ученик који болује од дијабетеса има право да захтева прилагођавање услова приликом полагања завршног испита/матуре у складу са прописима којима се уређује полагањезавршног испита/матуре.

Други ниво деловања: **дневне активности у праћењу ученика**

Учествују сви запослени у школи.

Процедуре:

Потребно је:

- обезбедити да сви запослени у школи знају шта треба радити у хитној ситуацији са учеником који болује од дијабетеса;
- да минимум две особе из реда запослених буду обучене да воде бригу о ученику са дијабетесом током реализацијеобразовно-васпитног рада како би у школи у сваком тренуткурада била бар једна компетентна особа;
- обезбедити адекватне услове за ГУК мерење и услове за давање инсулина, након одговарајуће едукације од стране педијатра;
- обезбедити услове за узимање оброка по потреби;
- омогућити коришћење тоалета по потреби;
- омогућити ученику индивидуални образовни план (ИОП), на захтев родитеља/другог законског заступника, у циљу остваривања права на подршку у образовању уколико је потребна таква додатна подршка због тешкоћа које ствара здравствено стање детета које болује од дијабетеса;

- појачати надзор над учеником током полагања испита (завршног, односно матурског испита) на крају основног и на крају средњег образовања и васпитања у складу са прописима којима се уређује полагање испита (ситуације појачаног стреса);
- појачати надзор ученика током физичке активности (пре, за време и после часа физичког и здравственог васпитања);
- обезбедити одлагање инфективног материјала (ватни штапићи, ланцете, тест траке);
- обезбедити у договору са родитељима / другим законским заступницима, чување хране(мед, мармелада, кекс), напитака (сок, спортска вода) и/или других средстава за брзо подизање ГУК-а (таблете или ампуле декстрозе и инјекцију глукагона);
- обезбедити у договору са родитељима/другим законским заступницима, а у циљу метаболичког праћења ученика, чување резервног уређаја за мерење ГУК-а (глукомер);
- одржавати редовне контакте са родитељима/ другим законским заступницима;
- одржавати редовне контакте са стручним сарадницима школе.

Трећи ниво деловања: **поступци у случају акутних компликација**

а) Хипергликемија

б) Блага до умерена хипогликемија

ц) Тешка хипогликемија

а) Хипергликемија представља измерену ГУК вредност од 15 ммол/л или више. Симптоми и знаци хипергликемије су:

- јака жеђ,
- учестало мокрење,
- сува кожа,
- слабија концентрација,
- раздражљивост,
- летаргија.

Често нема изражених симптома или видљивих знакова, али измена волумена ГУК-а од 15 ммол/л или више захтева интервенцију!

Како поступити?

- не остављати ученика без надзора,
- рехидрација: ученик треба да попије 1-2 чаше воде (не сока!),
- контактирати особу у школи која је обучена за бригу о детету с дијабетесом и родитеље/ друге законске заступнике и/или педијатра због кориговања нивоа шећера путем употребе инсулина.

б) Блага до умерена хипогликемија представља измерену вредност ГУК испод 4 ммол/л.

Симптоми и знаци благе до умерене хипогликемије су:

- осећај глади,
- дрхтање,
- знојење,
- раздражљивост,
- бледило,
- убрзан рад срца,
- главобоља,
- убрзано дисање,
- бол у стомаку,
- неразумљив говор.

Често нема симптома или видљивих знакова, али измерени ГУК од 4 ммол/л или мање захтева интервенцију и описани поступак!

Како поступити?

- не остављати ученика без надзора,
- дати ученику 2–3 таблете глукозе у количини која ће обезбедити 15 г једноставног(брзоделујућег) угљеног хидрата или еквивалент у слаткој храни или напитку (нпр.2–3 кашичице меда/шећера/крема, чаша бистрог воћног сока, али не чоколаду нити неки други слаткиш који садржи масти, било да је реч о млечним производима или орашастим плодовима).

После 10–15 минута поново измерити ниво глукозе у крви.

- ако је ниво шећера још низак, поновити поступак,
- ако се ниво шећера врати на нормалне вредности, дати ученику оброк богат сложеним угљеним хидратима (нпр. 30 грама црног хлеба, тестенине, колача,).

И код најмање сумње на блажу/умерену хипогликемију, применити горе наведени поступак у циљу спречавања развоја тешке хипогликемије!

ц) Тешка хипогликемија

Симптоми и знаци тешке хипогликемије:

- нарушена способност оријентације,
- поремећај свести,

- немогућност гутања,
- грчење скелетних мишића,
- епилептични напад,
- губитак свести.

Како поступити:

- Уколико је ученик изгубио свест, потребно му је хитно пружити прву помоћ: ослободити дисајне путеве, поставити га у бочни положај и позвати хитну помоћ и родитеље/друге законске заступнике.

Примена инјекције глукагона у школи у случају тешке хипогликемије

Током боравка ученика са дијабетесом у школи потребно је спроводити све наведене и препоручене активности у циљу спречавања појаве хипогликемије, а посебно развоја тешке хипогликемије

Иако постоје начини превентивног деловања, школа треба да размотри и могућност појаве хитне ситуације тешке хипогликемије када је због хитног, животно угрожавајућег стања потребно да ученик добије инјекцију глукагона.

Глукагон је хормон панкреаса који делује тако што стимулише разградњу гликогена у јетри и тако доводи до повећања ГУК-а.

Примена инјекције глукагона је једноставна, па је одговарајуће обучена особа може применити у хитним ситуацијама чак и ако није здравствени радник. Едукацију о употреби глукагонске инјекције врши изабрани педијатар, односно педијатар из дома здравља основаног за територију на којој се налази.

15.6.2. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

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

Временски период реализације: школска 2024/25.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Израда акционог плана унапређења менталног здравља	Ученици, родитељи, запослени	Усвајање и примена акционог плана	Тим за здравствену заштиту	26.08.2024.- 3.09.2024.	Записник Наставничког већа, Школског одбора

Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са садржајем и циљем акционог плана унапређења менталног здравља	Сви наставници и стручни сарадници	Едукација и унапређивање компетенција значајних актера васпитно-образовног процеса у препознавању тешкоћа у области менталног здравља и примереног реаговања	Педагог	26.08.2024.	Записник са Наставничког већа и Савета родитеља
Израда годишњих планова ЧОСа који укључују и теме из области унапређења менталног здравља	Сви ученици	Планирање реализације ЧОСа који укључују и теме из области унапређења менталног здравља	Одељенске старешине	до 13. септембра 2024.	Планови ЧОСа свих одељења, Ес Дневник
Трибина за ученике школе	Позвани сви ученици	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Директор спец. Психијатрије/психолог	Октобар 2024.	Фотографије ФБ страница Сајт школе
Обележавање међународног дана менталног здравља - ЧОС	Ученици	Подизање свести о значају менталног здравља за свакодневно функционисање	Одељенске старешине	10.10. 2024.	Ес Дневник Фотографије ФБ страница
Ликовни конкурс на тему „Срећно детињство“ “	Ученици 1.-4. разреда	Подстицање препознавања сопствених и туђих емоција	Учитељи Наст. ликовне културе	Новембар 2024.	Изложба радова, Фотографије ФБ страница Сајт школе
Ликовни конкурс на тему „О чему машта“	Ученици 5.-6. разреда	Освешћивање сопствених жеља“	Настав.лико вне културе	Новембар	ФБ страница Сајт школе

„Ко сам ја“ акционо сликање	Ученици 7.-8. разреда	Спознаја властитог идентитета		Март	
Литерарни конкурс на тему „Кад се дели-срећа се увећа“	Ученици 5.-8. разреда	Подстицање препознавања сопствених и туђих емоција	Наставници српског језика Данијела Ђ.	Новембар 2024.	Литерарно вече, Фотографије ФБ страница Сајт школе
Трибина за родитеље школе	Позвани сви родитељи	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Директор спец. психијатрије	Фебруар 2025.	Фотографије ФБ страница Сајт школе
Први спортски догађај, заједничка активност ученика, родитеља и наставника (штафетне игре, између две ватре и шутирање тројки)	Ученици Родитељи Наставници	Стварање позитивне школске климе, релаксација, превенција тешкоћа у области менталног здравља	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Март 2025.	Фотографије ФБ страница Сајт школе
Трибина за запослене школе	Сви запослени	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Директор спец. психијатрије	Април 2025.	Фотографије ФБ страница Сајт школе
Активности поводом Недеље сећања и заједништва	Ученици	Одавање поштовања жртвама, развој вештина и вредности, знања и критичког размишљања код ученика потребних за живот у савременом друштву	Наставно особље, стручни сарадници и директор	5.05.- 9.05.2025	Фотографије, извештаји, ФБ

Други спортски догађај, заједничка активност ученика, родитеља и наставника (штафетне игре, између две ватре и шутирање тројки)	Ученици Родитељи Наставници	Стварање позитивне школске климе, релаксација, превенција тешкоћа у области менталног здравља	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Јун 2025.	Фотографије ФБ страница Сајт школе
Реализација ЧОС-а на теме из области унапређења менталног здравља у одељењима I-VIII	Ученици I-VIII	Развијање свести о значају бриге о менталном здрављу, да је ментално здравље део физичког здравља, рад на техникама превладавања стреса	Одељенске старешине и ПП служба	Током шк. 2024/25.	Ес Дневник ФБ страница Сајт школе
Поше подршке за ученике и родитеље „Значај менталног здравља“	Ученици VII и VIII разреда	Развијање свести о значају менталног здравља и савети за родитеље	Ученички парламет, психолог	Током шк. 2024/25.	Пано Фотографије ФБ страница
Кутија поверења	Ученици	Пружање подршке ученицима и усмеравање на поступак и пут решавања актуелних тешкоћа	Стручна служба	Током шк. 2024/25.	Кутија поверења и одговори
Организација здравствених превентивних прегледа и скрининга	Сви запослени	Превенција и препознавање здравствених проблема	Тим за здравствену заштиту директор	Друго полугодиште шк. 2024/25.	Евиденција
Вредновање и израда извештаја о реализацији акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за здравствену	Директор Ученици Родитељи Запослени	Израда извештаја о реализацији акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за	Тим за здравствену заштиту	Јун 2025.	Извештај о реализацији акционог плана унапређења менталног

заштиту		здравствену заштиту, вредновање спроведених активности и ефеката			здравља и плана рада Тима за здравствену заштиту
Израда акционог плана унапређења менталног здравља и плана рада Тима за здравствену заштиту за шк. 2025/26.	Директор Ученици Родитељи Запослени	Планирање школских активности у циљу унапређења менталног здравља и израда плана рада Тима за здравствену заштиту за шк. 2025/26.	Тим за здравствену заштиту	Август 2025.	Урађен акциони план унапређења менталног здравља и план рада Тима за здравствену заштиту за шк. 2025/26.

15.7. Програм социјалне заштите

Специфични циљеви Тима:

- Унапређење квалитета живота деце из маргинализованих и социјално угрожених породица, кроз програм едукације, олакшица у школовању и кроз стварање бољих услова у образовној установи;
- Унапређење положаја посебно осетљивих група деце (деце са посебним потребама, деце из хранитељских породица, деце са поремећајима у понашању) кроз систем програма за њихово укључивање у социјални живот,

Садржаји програма	Задужени наставник	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Праћење социјално-економских прилика ученика и упућивање на остваривање социјално-заштитних права	Одељенске старешине, педагог	Интервјуисање родитеља, разговори	-брига о социјалној заштити и помоћ у остваривању права
Покретање хуманитарних акција за помоћ ученицима са неповољним социо-економским статусом	Одељенске старешине, Бачки парламент	Иницијатива, обавештење	- Развијање хуманости, емпатије
Покретање хуманитарних акција, по исказаној иницијативи- за лечење, књиге итд.	Бачки парламент и Тим за социјалну заштиту	Иницијатива, обавештење, извештаји	- Развијање хуманости, емпатије

Сарадња са Центром за социјални рад	Одељенске старешине, педагог-по потреби	Дописи, обавештења	-брига о социјалној заштити и помоћ у остваривању права
Праћење и рад са ученицима са проблемима у понашању, склоним прекршајима	Одељенске старешине, педагог-по потреби	Разговори, анкете, тестови	Брига о ученицима са проблемима у понашању
Сарадња са Полицијском управом у вези ученика са проблемима у понашању	Одељенске старешине, педагог-по потреби	Дописи, обавештења	
Праћење ученика који раде поИОП-у и сарадња са Тимом за инклузивно образов.	Од.старешине, педагог	Евалуације ИОП-а	Брига о ученицима са тешкоћама у учењу и упућивање на остваривање њихових права
Сарадња са Интерресорном комисијом	Од.старешине, педагог	Састанци, дискусије, предлози мера	

15.8. Програм заштите животне средине

ЦИЉ:

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.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Планиране активности ученика у току ове школске године везане за заштиту животне средине су следеће:

1. Чишћење и уређење школског дворишта-реализују ученици 6.разреда по један пут у сваком полугодишту.
2. Сађење младих стабала украсног дрвећа-реализују ученици 8.разреда у другом полугодишту.

3. Озелењавање учионица и оних ходника школе у којима је тодозвољено од стране противпожарне инспекције-реализују ученици 5. разреда у току првог и другог полугодишта.
4. Формирање акваријума у кабинету биологије-реализују ученици 5. разреда у току првог тромесечја.
5. Израда панона са еколоском тематиком –реализују ученици 8. и нижих разреда у току целе школске године поводом обележавања битних дана у еколошком календару. (Дан планете Земље, Дан заштите животне средине ...)
6. Акција скидања лустера у холу који имају велики број енергетски неефикасних сијалица и замена истих са енергетски ефикасним сијалицама-реализују ученици 8. разреда у току другог полугодишта.
7. Посета једном заштићеном природном добру (Река Градац)-реализује се на нивоу целе школе у току другог полугодишта.
8. Посета Петничкој цркви, Петничком језеру, Петничкој пећини и ИСП-реализују ученици 5-8. разреда у току школске године.
9. Посета природњачком музеју у Новом Саду-реализују ученици 5.- 8. разреда у другом полугодишту.
10. Посета манифестацији Сремушијада-Повлен-реализују ученици 5. – 8. разреда у 2. полугодишту.
11. Посета Златибора и Таре – реализују ученици 5. разреда у току школске године.
12. Посета манифестацији „Дани Гљива“-реализују ученици 5-8. разреда у 1. полугодишту.
13. Посета селу Злакуса, етно домаћинству Терзића авлија као и Потпећко пећини реализују ученици 5. разреда у току школске године.
14. Посета Манастиру Манасија, Ресавској пећини, Лисинским водопадима као и Природњачком музеју у Свилајнцу – реализују ученици 5.-8. разреда у току школске године.

Обележавање еко датума:

Септембар:

21.09. Дан пешачења. Наставник веронауке, наставница физичког, наставнице биологије и ликовног воде ученике у шетњу дужином Градца до Дегурићке пећине.

Октобар:

4.10. Светски дан заштите животиња. У сарадњи са Удружењем Чарна правимо кућице за куце луталице и имамо предавања везана за стерилизацију и удоомљавање.

16.10. Дан здраве хране. Плакати и предавања

- Дан пешачења у организацији града и планинарског друштва „Повлен“ или „Маглеш“ - одазваћемо се акцији.

Новембар:

3.11. Светски дан чистог ваздуха. Изложба фотографија

27.11. Дан уздржавања од куповине. Снижења, Црни петкови и остали мамци. Буђење свести о стварним потребама човека за куповином.

Децембар:

11.12. Дан планина. Ликовни радови и разговор на тему планина и планинарења. Сарадња са ПСД „Маглеш“

Март:

15.3. Светски дан заштите потрошача. Обележавамо изложбом радова и имамо предавања везана за стварне потребе купаца, права купаца и рециклажу.

21.3. Светски дан шумарства. Такође изложба ликовних радова и предавања у корелацији са наставницом биологије.

Април:

22.4. Дан планете Земље. Изложба и предавања

Мај:

22.5. Светски дан заштите биодиверзитета. Старији разреди праве презентације, корелација са биологијом, наставнице ликовног и биологије организују изложбу ликовних радова и урађене презентације.

Јун:

5.6. Дан заштите животне средине. Осмишљавање и осликавање плаката као апел за помоћ планети.

15.9. Програм сарадње са локалном самоуправом

Садржаји програма	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма	Корелација са наставним предметима
Дечја недеља-октобар	Ученици млађих разреда и учитељи	Ученици ће учествовати у спортским, ликовним, драмско-рецитаторским и хуманитарним активностима на нивоу нашег града	Подстицање дечије креативности, јавних наступа	-ликовна култура -свет око нас, пр. и друш -српски језик -одељенска заједница
Дани гљива-октобар	Ученици млађих разреда и учитељи, наставници биологије и хемије, наставник ликовне	ученици ће учествовати на ликовном конкурсима на тему Гљиве и лековите биљке нашег краја	-Подршка Гљиварском друштву Ваљева, развој креативности ученика и промовисање града	-свет око нас, природа и друштво -српски језик, хемија, биологија, ликовно -одељенска заједница
Октобар месец правилне исхране	Ученици млађих разреда и учитељи	ученици ће узети учешће у ликовним и литерарним конкурсима	-Подршка рада завода за јавно здравље и развој свести о правилној исхрани	-ликовна култура -свет око нас, пр и друш -српски језик -одељенска заједница
Децембар Међународни дан планина	Ученици 1.-8. разреда Педагог, учитељи, од. Старешине	Сарадња са ПСД“Маглеш“- презентација друштва, ваљевских планина, значаја	Афирмација планина и ваљевских планина и разматрање интегисане наставе (географија- крашки облици рељефа, воде, био...)	Географија, биологија, српски језик (описи пејзажа), ликовна култура, природа и друштво, свет око нас...
Новогодишња представа	Ученици млађих разреда и учитељи	Ученици ће гледати представу	-сарадња са Центром за културу и неговање културе понашања на јавним местима	-ликовна култура -музичка култура -српски језик -одељенска заједница
Недеља здравих уста и зуба у мају	Ученици млађих разреда и учитељи	учешће на ликовном конкурсима	-неговање свести о значају хигијене зуба и уста	-ликовна култура -свет око нас, природа и друштво, биологија -српски језик- одељенска заједница

Смотра рецитатора	ученици свих разреда, наставници српског језика	Учешће на смотри рецитатора на школском, општинском, окружном или републич. нивоу.	Развој стваралачких способности, естетског укуса, изражавања, јавног наступа	-српски језик
Десанкини мајски дани	Ученици, учитељи и наставници српског језика	Учешће наших ученика у манифестацији Десданкини дани	Развој стваралачких способности, естетског укуса, изражавања, јавног наступа	-српски језик
Дани дечје културе	Ученици, учитељи и наставници српског језика, ликовне и музичке културе	учешће у области музике, литературе, ликовног и сценског стваралаштва које се буде организовало	Развој стваралачких способности, естетског укуса, изражавања, јавног наступа	-ликовна култура -музичка култура -српски језик- одељенска заједница
Сарадња са Градским музејом	Ученици, учитељи, радници музеја	Посета музеја и галерија у нашем граду, радионице за ученике у организацији Музеја	Развој стваралачких способности, естетског укуса, изражавања, јавног наступа кроз црзање и израду предмета	-ликовна култура -свет око нас, природа и друштво, народна традиција, историја -српски језик- одељенска заједница, слободне активности
Сарадња са градском библиотеком	Ученици, учитељи, н. српског језика, библиотекари	Учешће у радионицама које се организују у библиотеци Посета првака	Развој и неговање љубави према књизи и читању	ЧОС Ваннаставне активности Слободне активности
Посета Пољопривредној школи у Ваљеву	Ученици, учитељи, наставници природних наука, професори пољопривредне шки њихови учени	Посете радионичарског типа у организацији запослених у нашој и пољопривредној школи	Професионална оријентација ученика и уочавање узрочно-последичних веза у природи	-свет око нас, природа и друштво, хемија, биологија -српски језик- одељенска заједница, слободне активности
Посета аеродрома у Дивцима	Ученици, учитељи, родитељи, радници на аеродрому	Посете радионичарског типа у организацији запослених у нашој и запослених на аеродрому	Професионална оријентација ученика, уочавање начина функционисања авиона	-ликовна култура -свет око нас, природа и друштво, техничко и технологија -српски језик- одељенска заједница, слободне активности

15.10. Програм сарадње са породицом

Циљ програма сарадње са породицом:

Подстицање и неговање партнерских односа са родитељима, тј. старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области сарадње са породицом:

1. Међусобно информисање
2. Укључивање у наставне и остале активности школе
3. Учешће у доношењу одлука
4. Педагошко образовање родитеља

ВРСТА АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Одељењски родитељски састанци	*Информације о почетку школске године са родитељима ученика 1. и 5. разреда *Одабир изборних предмета који ће се изучавати у 1 циклусу (ГВ/верска)	VIII	Директор, ОС 1.п., вероучитељ, наст. енгл.језика
Одељењски родитељски састанци	*Информације о почетку школске године и припремама за рад *Избор члана Савета родитеља школе	IX	ОС
Трибина за родитеље	Едукација о значају и унапређењу менталног здравља	Фебруар 2025.	Директор организатор Психијатар- реализатор
Одељењски родитељски састанци	*Разматрање успеха уч. на крају 1. класиф. периода	XI	ОС
Одељењски родитељски састанци	*Саопштавање успеха уч. на крају I полуг. и подела књижица и мишљења о напредовању и постигнућима уч. у писаном облику.	I	ОС
Одељењски родитељски састанци	*Разматрање успеха уч. на крају 3. класиф. периода	IV	ОС
Општи родитељски састанак	*Реализација екскурзија ученика -правила понашања	V	Директор
Одељењски родитељски састанци	*Саопштавање успеха уч. на крају II полугод. и подела мишљења о напредовању и постигнућима уч. у писаном облику.	28. VI	ОС

Општи родитељски састанак	*Свечана додела диплома и награда ученицима	28. VI	Директор
Индивидуални разговори	*Размена мишљења о актуелним темама у животу и раду ученика	Током године	ОС, педагог, директор
Групни разговори	*Размена мишљења о актуелним темама у животу и раду ученика	Током године	ОС, педагог, директор
Рад Савета родитеља	*Обављање послова и надлежности прописаних правним актима	Током године	Директор
Отворени дан школе	*Присуство родитеља на часовима образовно-васпитног рада	Једном месечно	наставници
Дан отворених врата	*Индивидуални разговори родитеља и предметних наставника	Једном недељно	Наставници
Учешће у активностима школе	*Позивање родитеља на активно учешће и присуство свим школским активностима, приредбама и свечаностима	Током године	носиоци планираних активности
Анкетирање родитеља	*Анкетирање родитеља –задовољство програмом сарадње са школом *Анкетирање родитеља у процесу самовреднов	2 пута годишње	ОС,ПП служба, директор, Тим за самовредновање

„ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА“- РАСПОРЕД САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

УЧИТЕЉ/НАСТАВНИК	Од.стар. предмет	ДАН	ЧАС	СМЕНА
Нада Цветковић	1-1	среда	2. час	Непарна
Драгана Драгићевић	1-2	среда	3. час	Непарна
Гордана Степановић	1-3	среда	1. час	Непарна
Драгана Мештеровић	2-1	уторак	4. час	Парна
Снажана Лазивић Матић	2-2	четвртак	3. час	Парна
Јелена Маријановић	2-3	уторак	3. час	Парна
Иванка Мирјанић	3-1	петак	4. час	Непарна
Татјана Девић	3-2	понедељак	4. час	Непарна
Љубица Видић	3-3	среда	4. час	Непарна

Јелена Павловић	4-1	понедељак	2. час	Парна
Живана Остојић	4-2	понедељак	3. час	Парна
Биљана Гавриловић	4-3	среда	2. час	Парна
Слађана Срећковић	ПБ	четвртак	5. час	Непарна
Јасмина Максимовић	ПБ	уторак	5. час	Парна
Мира Расулић	ПБ	среда	5. час	1. смена
Весна Јовановић	Српски језик	понедељак	4. час	Непарна
Данијела Ђурђевић	Српски језик	четвртак	3. час	Парна
Маја Васић	Српски језик	четвртак	2. час	Непарна
Владимир Момировски(Јелена Стевановић)	Немачки језик	четвртак	2. час	Непарна
Бојана Вукотић	Немачки језик	четвртак	2. час	Парна
Никола Јевтић	Музичко	среда	2. час	Парна
Добрила Марковић	Ликовно	петак	3. час	Непарна
Снежана Мојић	Историја	уторак	4. час	Непарна
Јелена Павловић	Историја	уторак	5. час	Непарна
Маја Петровић	Географија	понедељак	4. час	Непарна
Немања Ћосић	Географија	среда	2. час	Непарна
Јелена Туфегџић	Физика	среда	3. час	Непарна
Никола Младеновић	Математика	уторак	3. час	Парна
Радољуб Вујетић	Математика	петак	5. час	Непарна
Милан Тимотић	Математика	понедељак	3. час	Непарна
Слободан Мандић	Биологија	среда	4. час	Непарна
Славица Туловић	Биологија	уторак	3. час	Парна
Маријана Митровић	Хемија	уторак	3. час	Непарна
Јулијана Терзић	Хемија	понедељак	4. час	Парна
Оливера Михаиловић	Информатика	понедељак	4. час	Парна
Предраг Радовић	ТиТ	петак	4. час	Непарна
Маја Ракић	ТиТ	уторак	5. час	Непарна
Драган Митровић	Физичко	понедељак	3. час	Непарна
Катарина К. Митровић	физичко	среда	4. час	Парна
Биљана Недић	Енглески	уторак	5. час	Парна
Ана Седларевић	Енглески	уторак	4. час	Парна

Јелена Јонић	енглески	понедељак	2. час	Непарна
Владислав Клачар	ИО Белошевац	понедељак	2. час	1. смена
Драган Станојевић	Верска настава	уторак	6. час	Парна
Милош Јаковљевић	Верска настава	уторак	5. час	1. смена

Укључивање родитеља

Време	АКТИВНОСТ	Носиоци ак.	Докази и евалуација
IX	Савет родитеља-констируисање, план	Секретар	записник
X	Дечја недеља (активности на нивоу школе и града)	Учитељи 1-4	Фотографије Записник, дечји радови
XII	-Одељенске новогодишње представе - новогодишњи базар (међупредметне к. предузетништво)	Учитељи	Сценарија Фотографије
I	Свети Сава- слава, програм	Вероучитељи,	Фотографије
II	Трибина за родитеље у оквиру унапређења менталног здравља	Директор Од.старешине	Припреме, Извештаји фотографије
IV	Укључивање родитеља у“Ускршњи базар“ и за ученике разредне наставе	учитељи	Фотографије
V	Укључивање родитеља (7 и 8 разред) у програм ПО-експерти, интервјуи, трибине	Тим ПО	Припреме, Извештаји фотографије
Т.г.	Укључивање родитеља у хуманитарне, спортске, рекреативне и друге активности (излети, посете)	Од.стар.	Извештаји
Т.г.	Укључивање родитеља у рад Тимова: за заштиту ученика од насиља; тим за развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, уже тимове за инклузивно образовање	Координатори тимова директор	извештаји
VI	Завршни испит- родитељ посматрач	Од. старешине 8.р.	Извештај са завршног исп.
	Здрава ужина- пројектна настава, предузетништво	Учитељи 1-4	Фотографије Записник, дечји радови

15.11. Програм излета, екскурзија и наставе у природи

Циљ:

Савлађивање и усвајање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Задаци:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним односима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима; спортским потребама и навикама; позитивним социјалним односима;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Екскурзије:

Разред	Маршута -једнодневне екскурзије-	Време извођења	Носиоци активности
I	Ваљево-Дивчибаре-Струганик-Бања Врујци - Ваљево	Мај	Учитељи 1. разреда
II	Ваљево- Трноша-Тршић-Бања Ковиљача-Ваљево	Мај	Учитељи 2. разреда
III	Ваљево-Добри поток-Трноша-Тршић-Ваљево	Мај	Учитељи 3. разреда
IV	Ваљево- Аранђеловац-Рисовача- Оплепац- Топола- Ваљево	Мај	Учитељи 4. Разреда
V	Ваљево- Хопово- Карловци- Петроварадин-Нови Сад-Ваљево	Мај	Од.старешине 5.р.
VI	Ваљево-Рамска тврђава-Виминацијум- Смедеревска тврђава–Ваљево	Мај	Од.старешине 6.р.
VII	Ваљево– Рача- Шарганска осмица- Дрвенград-Тара-Ваљево	Мај	Од.старешине 7р.
Разред	Маршута -дводневне екскурзије-	Време извођења	Носиоци активности
VIII	Ваљево- Ђавоља варош-Ниш-Ваљево	Април/Мај	Од.старешине 8.р.

Настава у природи

РАЗРЕД	ДЕСТИНАЦИЈА	Време реализације
ПРВИ	Гоч,Златар,Врњачка бања	Пролеће 2025.
ДРУГИ	Гоч,Златар,Врњачка бања	Пролеће 2025.
ТРЕЋИ	Гоч,Златар,Врњачка бања	Пролеће 2025.
ЧЕТВРТИ	Гоч,Златар,Врњачка бања	Пролеће 2025.

Планирани обухват ученика: до реализације ће доћи уколико буде заинтересовано 80% ученика по разреду, и ако то буде дозвољавањавала епидемиолошка ситуација у земљи.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Директор школе биће носилац припреме, организације и извођења плана и програма путовања. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручног вођу пута именује директор из реда наставника који остварују наставни план и програм, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности. Одељенски старешина обезбеђује организационо - техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика.

Излети и посете:

Реализација излета и посета повезана је са реализацијом бројних програма и планова: здравствена заштита ученика и превенција употребе дрога, развојни план, програм заштите животне средине, сарадња са локалном самоуправом, план међупредметних компетенција, програм културних активности, спортских активности, реализација међупредметних компетенција итд. Кроз излете и посете осмишљавамо и реализујемо међупредметно повезивање и развијамо већи број општих међупредметних компетенција.Остварити сарадњу са ПСД „Маглеш“ који својим компетенцијама и стручним водичима могу допринети квалитетнијем реализовању планираних активности.

МЕСТО	ЦИЉ И САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Опште међупредметне компетенције
Јабланик, Повлен Дивчибаре	Дан пешачења у Србији Планинарски клуб „Повлен“ и „Маглеш“ сарадња	1-8	Од.старешине, наставници	*Одговоран однос према околини
Река Градац	Изглед околине, промене у природи, животне заједнице, понашање у групи, поштовање правила понашања у природи...	1-4 5-8	Учитељи О.старешине, наставн. физичког в.	*Одговоран однос према здрављу
Парк Пећина	Пешачка тура- промовисање здравих стилова живота и кор. садржаја СОН	3. разред	учитељи 3 разреда	*Сарадња
Споменик Стевану Филиповићу и Маркова столица	Пешачка тура- промовисање здравих стилова живота, неговање националних и културних вредности	4. разред	учитељи 4 разреда	*Компетенција за учење *Комуникација
Градац- Коњички клуб	Пешачка тура- промовисање здравих стилова живота	5. разред	одељ. старешине 5.разреда	*Решавање проблема *Естетичка компетенција
Петница (пећина, језеро)	Пешачка тура- промовисање здравих стилова живота	6. разред	одељ. старешине 6.разреда	*Одговорно учење у демократском Друштву
Клисура реке Градац до манастира Ђелије	Пешачка тура- промовисање здравих стилова живота, да децауче да љубав човека према другим људима и природи њима даје непоновљиву вредност и постојање	7. разред	одељ. старешине 7.разреда	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву
Лелић (манастир)	Пешачка тура- промовисање здравих стилова живота; да децауче да љубав човека према другим људима и природи њима даје непоновљиву вредност и постојање	8. разред	Драган С. - вероучитељ и одељ. старешине8.раз	*Рад са подацима и информацијама *дигитална компетенција
Народни музеј „Ваљево“	Учење у радионицама у организацији Музеја	1-4 разред 5-8 разред	Учитељи Наставници	*Одговоран однос према околини *Одговоран однос према здрављу
Народни музеј	Стална поставка: Путовање кроз време;	4. разред	Учитељи 4.	

„Ваљево“ Муселимов конак и Кула Ненадовића	значајне личности нашег краја, уочавање значаја музејских поставки, културно понашање на јавном месту		разреда	*Сарадња
Фестивал науке (Ваљевска гимназија и Београд)	Развијање интересовања за науку, радозналости и истраживачког духа	8.	Маријана Митровић	*Компетенција за учење
ИС Петница		8.		*Комуникација
Градска библиотека	Укључивање у радионице	1-8 разреда	По програму библиотеке и позиву	*Решавање проблема
Историјски архив	Упознавање начина и значаја проучавања прошлости; разумевање историјских токова и процеса...	4,5,6,7,8, разред	Учитељи 4. Разреда Наставници историје: Снежана Мојић и Јелена Павловић	*Естетичка компетенција *Одговорно учешће у демократском Друштву
Гљиварско друштво	Упознавање са лековитим биљкама, гљиве ваљевског краја, јестиве и отровне гљиве, неговање еколошких навика	5-8 разред	Слободан Мандић	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву
Тешњар	Садржаји из Пид, српског језика, историје и географије	1 и 3 разред 7 разред	Учитељи Народне традиције и наставници српског језика	*Рад са подацима и информацијама *дигитална компетенција
Споменици знаменитим личностима у Ваљево	Живојин Мишић, Прота Матеја Ненадовић, Алекса Ненадовић, Десанка Максимовић, Милован Глишић, Парк „Виде Јоцић“ - неговање националних и културних вредности	1-4 разред	учитељи	
Београд- позоришне представе	Развијање културних и естетских вредности	1-4 разреда	Драган С.- вероучитељ и учитељи	

Београд-позоришне представе	Развијање културних и естетских вредности	5-8 разреда	Наставници српског језика
Београд- сајам књига	Развијање и неговање читалачких интересовања	5-8 разред	Наставници српског језика
Центар за културу Ваљво	Позоришне представе Биоскопске пројекције	1-8 разреда	Учитељи и од. старешине
Ноћ музеја	Развијање интересовања за науку, радозналости и истраживачког духа	7. И 8. разред	Стручно веће друшт. наука
Музичка школа „Живорад Грбић“	Стицање навике слушања музике, подстицање доживљаја и оспособљавање за разумевање музичких порука	1-8 разред	Учитељи и од. старешине Никола Јевтић, наставник музичке к.
Дивчибаре	Спорсткни дан (родитељи-наставници-ученици)	1-8 разред	Директор, наста. Физичког васпитања, о.старешине

16. ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

16.1. Годишњи, оперативни планови и припреме за час

Сваки наставник израђује годишњи програм и план редовне, допунске и додатне наставе. Поред тога сваког месеца израђују оперативне планове рада које преко гугл драјва постављају у Ес дневник. Глобални/годишњи планови наставних предмета редовне, додатне и допунске наставе саставни су део годишњег плана рада школе, али се налазе у е формату.

Глобални (годишњи) план

Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе.

Предлог је да глобални план садржи и следеће елементе:

- Област/тема
- Месеци
- Број часова обраде, утврђивања и укупан број часова

Оперативни планови рада

Наставници израђују оперативне планове за сваки предмет и изборни програм користећи исходе и садржаје. Обавезни елементи оперативних планова су:

- Време реализације
- Исходи (на крају месеца/теме)
- Редни број наставних јединица
- Наставне јединице
- Тип часа
- Међупредметно повезивање
- Евалуација испланираног

Припрема за час:

Сходно стручном упутству, а верујући у професионалне компетенције наставника школа није дала прописан образац за припрему за час, већ је то остављено сваком наставнику на сопствени креативни израз и осмишљавање припреме уз уважавање основних дидактичко-методичких принципа.

Припремање за наставу:

Припремање за наставу је стална законска обавеза свих наставника и стручних сарадника. Број часова за припремање је прописан законом и чиниће део 40-о часовне радне недеље наставника.

Под припремом за наставу подразумева се:

- израда оперативних планова рада (месечно).
- повезивање циљева и задатака и наставних садржаја за сваки предмет са исходима и стандардима постигнућа за крај основног образовања и крај првог циклуса,
- праћење и усклађивање оперативних планова са прописаним садржајима у Наставном плану и програму,
- консултовање наставне грађе предвиђене одговарајућим уџбеником,

- дефинисање циљева часа који проистичу из наставног програма, и исхода часа који произилазе из образоивних стандарда
- избор одговарајућих метода и облика рада и израда потребног дидактичког материјала за ученике
- начин и врсте прилагођавања наставе ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу као и у обогаћивање наставе за ученике који показују веће интересовање за области од оних који су предвиђени наставним планом (укључивање у додатну наставу или – индивидуализација)
- Израда педагошких профила за ученике са посебним потребама и конкретизација врсте индивидуализованог образовног плана рада са тим ученицима.

16.2. Планови допунске и додатне наставе

Наставници задужени за **допунску наставу**, у планирању ове врсте рада, узимају у обзир индивидуалне потребе и постигнућа ученика одређених за допунски рад. За праћење и евидентирање ученика на појединачном часу и темпа напредовање деце која похађају допунску наставу, предложено је, да наставници установе посебну свеску која би стајала код наставника.

Програми су усклађени са заједничким планом и програмом образовно - васпитног рада и њима ће бити обухваћени ученици од 3. до 8. разреда који се посебно истичу у појединим областима. Наставници имају обавезу да планирају и реализују фонд прописаних часова **додатне наставе** за конкретан предмет у целини, за одређену групу ученика.

16.3. План реализације предметне наставе у четвртом разреду

Наставници предмета који су заступљени у петом разреду планирају часове са ученицима четвртог разреда, по 1 у полугодишту, у сарадњи са учитељима и у складу са наставним програмом за четврти разред.

16.4. Вођење евиденције о успеху ученика - дневника рада и друга евиденција

Одељењске старешине су обавезне да унесу све тражене податке о ученицима, плановима писмених задатака по месецима, распореда часова редовне, допунске и додатне наставе, плана рада ЧОС, одељенског већа, одељенског старешине, спискове родитеља и све друге податке назначене у Ес дневник.

Под педагошком документацијом сматра се писана документација наставника која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнућа; податке о провери постигнућа, ангажовање ученика и напредовање, дате препоруке, понашање ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његовим напредовањем.

17. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

17.1. План педагошко-инструктивног рада

Циљ педагошко-инструктивног рада у школи је учесовање у стварању програмских педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе, унапређивање, осавременавање и рационализација образовно-васпитног рада.

Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика метода и средстава васпитно образовног рада, а посећивањем часова свих видова васпитно образовног рада у циљу сагледавају се дидактичкометодичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима.

У току шк. 2024-2025. године дитектор и стручни сарадници школе ће се овом активношћу бавити континуирано, а план посете часовима биће благовремено истакнут. О посећеним часовима стручна служба даје писани извештај и презентује на Наставничком већу, са предлозима за унапређење наставног процеса.

Област педагошко-инструктивног рада	Активности	Носилац активности/сарадници	Напомене
Педагошко-инструктивни рад у оквиру планирања и програмирања рада	<ul style="list-style-type: none"> - Инструктивни рад приликом планирања рада стручних већа, актива, тимова, комисија - Инструктивни рад приликом израде глобалних и оперативних планова - Инструктивни рад приликом израде планова допунске, додатне наставе и слободних активности - П-И рад приликом израде ИОП-а - Инструктивни рад при изради развојног плана 	ПП служба учитељи, наставници, чланови тимова, директор	Бележити ефекте рада
Педагошко-инструктивни рад у оквиру праћења рада и самовредновања	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Тима за самовредновање - Сарадња при изради инструмената за самовредновање рада школе - Учешће у раду актива за развојно планирање - Педагошко-инструктивни рад у стручном усавршавању наставника, сензибилисање за онлајн усавршавање и праћење вебинара - Праћење вођења дневника 	ПП служба учитељи, наставници, одељењске старешине, чланови тимова, директор	Бележити ефекте рада

	<p>образовно-васпитног рада, педагошке и школске документације</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење примене процедура приликом оцењивања ученика 		
<p>Педагошко-инструктивни рад у оквиру рада са наставницима и одељењским старешинама</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Инструктивни рад при планирању наставе, допунске, додатне - Инструктивни рад у оквиру вођења педагошке документације - Инструктивни рад при планирању и реализацији родитељских састанака - Инструктивно-педагошки рад са новим наставницима - Инструктивни рад са приправницима у процесу увођења у посао 	<p>ПП служба учитељи, наставници, одељењске старешине, чланови тимова, директор</p>	<p>Бележити ефекте рада</p>
<p>Педагошко-инструктивни рад у оквиру праћења и унапређивања наставе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко-инструктивни рад кроз посете часовима и анализу часа са наставницима - Анализа часа након провере савладаности програма увођења у посао приправника - Анализа угледних, огледних часова - Педагошко-инструктивни рад кроз посете часова допунске, додатне наставе и часова одељењске заједнице - Педагошко-инструктивни рад кроз посете онлајн часова 	<p>ПП служба учитељи, наставници, одељењске старешине, чланови тимова, директор</p>	<p>Бележити ефекте рада</p>
<p>Педагошко-инструктивни рад у издвојеним одељењима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко-инструктивни рад са учитељима у издвојеном одељењу Белошевац у свим горе наведеним елементима и посебно у раду неподељених школа. 	<p>ПП служба, учитељи, директор</p>	<p>Бележити ефекте рада</p>
<p>Педагошко-инструктивни рад везан за сарадњу са родитељима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко-инструктивни рад са учитељима, одељењским старешинама и наставницима у сарадњи са родитељима, развијање комуникацијских и сарадничких компетенција 	<p>ПП служба учитељи, наставници, одељењске старешине, чланови тимова, директор</p>	<p>Бележити ефекте рада</p>

17.2. План унапређења образовно-васпитног рада

Програмски садржаји	Носилац посла
<p>Примена савремених облика васпитно образовног рада у наставном процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Индивидуализација наставног процеса - Израда индивидуалних образовних планова - Рад у паровима - Групни облици рада - Настава путем решавања проблема - Диференцирана настава - Учење путем открића - Хибридна настава 	<p>Наставници Психолог педагог</p>
Набавка савремених наставних средстава и учила	Руководиоци ОВ Директор
Праћење стручних часописа и стручне литературе	Руководиоци ОВ, СВ, психолог, педагог, библиотекар, наставници
Анализа васпитно образовног рада на крају сваког класификационог периода	Руководиоци ОВ, СВ, психолог, педагог, директор
Праћење дидактичко-методичке заснованости часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе	Директор Психолог педагог
Индивидуално праћење ученика у колективу и увид у организовање ОЗ као колектива	Одељенек старешине Психолог педагог
Анализа планова рада и непосредне припреме наставника за рад	Директор Педагог Психолог
Стимулисање и подстицање ученика и ОЗ у образовно васпитном раду, истицање најбољих појединаца, група, одељења на школским свечаностима	Наставничко веће Директор
Интерне обуке, огледни часови и информисање Наставничког већа о новинама у области стручног усавршавања и оцењивања	Директор Педагог Психолог Секретар

17.3. План школског маркетинга

Екстерни маркетинг:

Облик	Задужена особа	Напомене
Страница на ФБ	Ана Седларевић, В. Клачар Снежана Л. Матић, Дарија П. Тамара Мандић	Фотографије важнијих активности
ФБ страница школске библиотеке	Мила Милутоновић	Програм „Разумем шта читам“
Ажурирање школског сајта	Маја Ракић	
Информисање преко локалне ТВ станице о делатностима школе	Директор школе	По потреби

Интерни маркетинг:

Облик	Задужена особа
Разглас	Никола Јевтић Ученички парламент
Зидне новине	Данијела Ђурђевић Добрила Марковић
Летопис	Маја Васић
Обавештења - Огласне табле у наставничкој канцеларији, линкови на вибер групама,	ПП счужба, директор, секретар, Мила Милутиновић, од. старешине
Огласне табле за ученике у холу школе и ходницима Google учионице Вибер групе Е маил	учитељи, наставници
Књига обавештења	Секретар Ученички парламент

17.4. Саморедновање- акциони план

Област саморедновања	Стандарди, индикатори	Уочене слабости	Мере унапређења, активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљеви унапређења
Подршка ученицима	4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	На основу резултата завршног испита ове школске године школа је остварила резултате мало испод нивоа просека Републике	Са ученицима осмих разреда ће бити више рађено (додатна настава, допунска настава, припреме за полагање завршног испита) као и на редовним часовима да би њихови резултати били бољи.	током године	предметни наставници, стручни сарадници	Боља идентификација ученика са изузетним способностима и стварање бољих услова за њихово напредовање.
Етос	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Школа није препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Треба увести иновативну праксу и нова образовна решења.	током године	предметни наставници, стручни сарадници	Да школа постане препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници

17.5. Развојно планирање акциони план за шк. 2024/25.

ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ 1:				
Подизање нивоа постигнућа ученика континуираним праћењем њихове успешности и појачаним ангажовањем кроз допунску наставу и додатни рад.				
Задаци	Критеријум успеха	Активности	Време и носиоци реализације	Извори доказа
Веће ангажовање наставника, родитеља и ученика у припремама за завршни испит	Успех ученика на завршном испиту показује да су остварени образовни стандарди на републичком нивоу или изнад њега	<ul style="list-style-type: none"> * анализа резултата ЗИ -Израда плана припреме *Пробно тестирање и анализа (пробни завршни) *Планирање припремне наставе и информисање родитеља - писмено информисање родитеља о реализацији припремне наставе *Праћење и евидентирање посета ученика часовима припремне наставе 	<p>21. и 22. 03.2025.</p> <p>Предметни наставници из српског језика, математике, историје, географије, физике, хемије и биологије, одељенске старешине</p>	Анализа завршних испита
Омогућавање бољег напредовања ученика кроз појачан допунски рад	Идентификовани ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама и показују напредак у учењу	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификација ученика за укључивање у допунску наставу - Реализација допунске наставе према унапред утврђеним потребама ученика - Праћење ефеката допунске наставе - Прављење извештаја о реализацији и ефектима допунске наставе 	Наставници разредне наставе, одељенске старешине, предметни наставници	Појединачни извештаји о реализацији допунске наставе

<p>Повећати учешће ученика на такмичењима кроз појачан додатни рад</p>	<p>Повећан број ученика на такмичењима, као и бољи пласмани у односу на претходну школску годину</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификација ученика за укључивање у додатни рад - Реализовање додатне наставе - Реализовање припреме за такмичење - Мотивисање ученика кроз активну наставу и угледне и јавне часове као и ваннаставне активности и промовисање њиховог успеха. - Мотивисање ученика кроз доследну примену Правилника о награђивању ученика 	<p>током целе школске године јануар-јун</p> <p>Наставници разредне наставе, одељенске старешине, предметни наставници</p>	<p>Извештаји са такмичења Извештаји о реализацији додатног рада</p>
---	--	--	---	---

ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

<p>Развојни циљ 2: Осавремењивање наставе увођењем иновативних метода и облика рада, који су засновани на општим међупредметним компетенцијама помоћу којих се ученици припремају за целоживотно учење.</p>				
Задаци	Критеријум успеха	Активности	Време и носиоци реализације	Извори доказа
<p>Међупредметно повезивање кроз које се ученици уче критичком мишљењу</p>	<p>50% учитеља и наставника реализовало по 1 час</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности/часова међупредметним повезивањем у циљу подстицања критичког мишљења - Реализација тих активности/часова 	<p>учитељи, наставници, стручни сарадници</p>	<p>Извештаји о реализованим часвима, фотографије</p>
<p>Увођење иновативних метода и облика рада који су засновани на општим међупредметним компетенцијама</p>	<p>80% учитеља и наставника реализовало један иновативан час</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и припрема иновативних часова - Реализација иновативних часова - Хоризонтално праћење - Извештаји о реализованим часовима 	<p>учитељи, наставници, стручни сарадници</p>	<p>Извештаји о реализованим часвима, фотографије</p>
<p>Набавка и примена савремене</p>	<p>- Приметан континуитет у осавремењивању</p>	<p>- Подношење финансијског плана за одобравање средстава за</p>	<p>- Директор, финансијска служба</p>	<p>Увид у финансијски план</p>

информационе технологије наставних средстава	информационе технологије и наставних средстава	набавку савремене информационе технологије наставних средстава - расписивање јавне набавке - набавка опреме	Децембар 2021/22-2026/27. - по одобрењу финансијских средстава Директор, секретар - по одобрењу финансијских средстава Директор, финансијска служба	Увид у јавну набавку
---	--	---	---	----------------------

ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ 3: Унапредити планирање и извештавање јасним поделема задужења а програмирањем васпитно-образовног рада инсистирати на међупредметном повезивању				
Задаци	Критеријум успеха	Активности	Време и носиоци реализације	Извори доказа
Наставници програмирају о-в рад међупредметним повезивањем	5 активности међупредметно испланиране	<ul style="list-style-type: none"> - Састанци стручних тимова и избор тема за међупредметно повезивање - Планирање и припрема часова - Реализација часова 	учитељи, наставници, стручни сарадници	Извештаји о реализованим часвима, фотографије
Испланирати прецизно ваннаставне и слободне активности	Јасан план ваннаставних активности чини део Годишњег плана школе	<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање интересовања ученика за учешће у секцијама и слободним активностима - Разматрање кадровских могућности - Израда плана секција и ваннаставних активности и имплементација у ГПШ - Усвајање обележавања значајних датума у школи 	Стручни сарадници и директор школе	План ваннатаних и слободних активности и извештај
Унапредити извештавање у школи	Редовно извештавање свих органа и тимова	<ul style="list-style-type: none"> - Писање извештаја свих органа и тимова - Упознавање са извештајима на наставничком већу - Појединачни извештаји садрже елементе на основу задужења чедресеточасовне радне недеље 	током целе школске године Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Поднети извештаји

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ 4:Унапређивање руковођења, квалитетније организације рада школе и побошљање услова рада.				
Задаци	Критеријум успеха	Активности	Време и носиоци реализације	Извори доказа
Равномерна расподела задужења запослених у организацији рада школе	90% запослених обавља све задатке из описа посла	<ul style="list-style-type: none"> - Дефинисање описа послова и задужења запослених кроз 40-часовну радну недељу - Реализовање активности предвиђених планом 	Август 2024. директор, секретар, стручни сарадници	40-часовна радна недеља
Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника и стручних сарадника	80% остварен лични план професионалног напредовања и плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана професионалног напредовања и стицања звања за наставнике и стручних сарадника - Праћење остварености плана и ефеката стручног усавршавања на побољшање квалитета наставе - Израда извештаја и акционих планова за унапређење рада на основу сопственог самовредновања - Реализација угледних часова наставника као промоција унапређивањс наставе и напредовања у звање 	-Почетак шк. године Наставници, директор,стручна служба, Тим за стручно усавршавање -Током шк. године Тим за стручно усавршавање -током шк. године; наставници, стручни сарадници -током шк.године, наставници	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у план напредовања и стицања звања - Шестомесечни извештај, Педагошки колегијум и наставничко веће - Увид у личне планове професионалног напредовања и извештаји о стручном усавршавању -Лични планови проф. Напредовања, извештаји са угледних часова
Преуређивање школског простора у циљу обезбеђивања услова за целодневну наставу		Одустали смо за сада од ове идеје због незаинтересованости родитеља		
Надоградња школског простора у циљу обезбеђивања услова за прелазак на једносменски рад		Одустали смо од ове идеје због недостатка финансијских средстава		
Реконструкција	ИО Пауне од школске 2023/24. не ради.			

ИО Пауне и ИО Белошевац	ИО Белошевац- иницијатива Савета родитеља за набавку клима уређаја .			
Прилагодити простор канцеларије за рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у	Просторија на спрату преуређена за рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у	<ul style="list-style-type: none"> - Одлука да канцеларија ст. сарадника на спрату буде преуређена - Одабран простор прилагодити раду са ученицима који раде по ИОП-у 	Сручни сарадници, директор	Припремљена просторија за наведену намену

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ 5: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика у циљу повећања задовољства свих и смањења осипања ученика.				
Задачи	Критеријум успеха	Активности	Време и носиоци реализације	Извори доказа
Омогућавање бољег напредовања и прилагођавања образовно-васпитног рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у	<ul style="list-style-type: none"> - Унапредити сарадњу са релевантним институцијама (Специјално одељење ОШ „Нада Пурић“, Интересорна комисија, Школска управа, Градска управа) и родитељима ученика који наставу похађају по ИОП-у - Захтевати већу подршку дефектолога и волонтера (учитеља, дефектолога, логопеда) - Организовање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка од стране других ученика 	током целе школске године учитељи, наставници, стручни сарадници Ученички парламент,	Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима за инклузивно образовање
Омогућавање бољег напредовања и прилагођавања образовно-васпитног рада ученицима са изузетним способностима	Повећана мотивација ученика за учешће у животу школе Повећано учешће ученика на такмичењима различитих нивоа	<ul style="list-style-type: none"> - Остваривање боље сарадње са Центром за таленте Лозница - Идентификација ученика са изузетним способностима од стране предметних наставника и израда ИОП 3 - Планирање активности додатне наставе, секције у складу са потребама даровитих ученика уз понуду сарадње са другим школама 	током целе школске године Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Израда ИОП 3 за ученике са изузетним способностима Извештаји о раду секција, додатном раду Сарадња са Центром за таленте Лозница Резултати ученика на такмичењима
Пружање помоћи ученицима којима је потребна	Имплементирани и реализовани радионице у превентивни програм заштите ученика од	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање серије радионица за подстицање социоемоционалног развоја у складу са узрастом ученика - Имплементација 	Стручни сарадници Одељенске старешине	План превентивног програма заштите Извештај са реализованих

подршка у прилагођавању школском животу.	насиља Реализовано 50% планираних радионица	радионица у превентивни програм заштите ученика од насиља - Реализација радионица	Током шк. године	радионица
--	--	--	------------------	-----------

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ЕТОС

Развојни циљ 6: Унапређење промоције резултата ученика и наставника и сарадња на свим нивоима. Одржавање безбедне средине у школи.				
Задаци	Критеријум успеха	Активности	Време и носиоци реализације	Извори доказа
промовисање резултата ученика и наставника	Транспарентни прикази резултата	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно ажурирање сајта и фб стране школе - Књигу обавештења и разглас, поново ставити у функцију интерног промовисања - Примењивати правилнике о награђивању успеха ученика и запослених 	током целе школске године учитељи, наставници, стручни сарадници	Сајт, фб страница, књига обавештења
развој сарадње на свим нивоима	Активно учествовање Ученичког парламента и родитеља у животу и раду школе	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање значајних датума, манифестација и других културних, хуманитарних и спортских активности у школи (дефинисати сталне датуме које ће школа обележавати) - Учешће родитеља у културним и ваннаставним активностима школе 	током целе школске године учитељи, наставници, стручни сарадници родитељи	Извештаји о реализованим манифестацијама, фотографије
у школи функционише систем заштите од насиља	Смањен број евидентираних случајева насиља у школи	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација превентивног програма за заштиту ученика од насиља - Укључивање родитеља у превентивне активности заштите ученика од насиља 	током целе школске године одељенске старешине, директор, стручни сарадници, Тим за ДНЗЗ, родитељи	Записници Тима за ДНЗЗ

18. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
Реализација посебних програма -Културних активности школе - школског спорта и спортских активности - Заштите од насиља... -Слободне активности	извештаји Праћење реализације	Педагошки колегијум Тим за обезбеђивање квалитета и развој

-Професионалне оријентације -Здравствене заштите -Социјалне заштите -Заштите животне средине -Сарадње са локалном с. -Сарадње са породицом -Излети, посете, екскурзије -програм рада библиотеке - сви програми из ГПШ	активности планираних програмом, њихово евидентирање, анализа на одређеним телима (Стручно веће...) и утврђивање остварености	установе
Успех ученика по клас.периодима	Анализа успеха	Од. старешине, ПП служба Одељенска и настав. веће
Успех ученика на завршном испиту	Анализа	
Реализација Развојног плана	Анализа остварености предвиђених активности, извештај	Тим за РП
Реализација процеса самовредновања	Анализа остварености акционог плана, и истраживања нове кључне области	Тим за самовредновање
Учесталост и облици насилног понашања	Анализа на Тиму тромесечна	Тим за заштиту ученика од насиља
Вредновање реализације ИОП-а	По кл.периодима	Тим за ИО
Реализација плана професионалног развоја	Анализа остварености у јуну 2021.	Тим за ПР
Реализација програма ПО	По динамици пројекта у сарадњи са спољашњим координаторима	Тим за ПО
Вођење школске документације	Посете часовима, увид у евиденцију	Директор, ПП служба
Реализација активности послова у оквиру 40-часовне радне недеље (обавезни предмети, изборни, слободне активности)	Увид у дневнике рада, посете часовима	Директор, Пп служба
Ефекти угледних часова	Анализа часа	Наставници Учитељи ПП служба директор

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

УКОЛИКО СЕ УКАЖЕ ПОТРЕБА ДА СЕ ПЛАН ДОПУНИ НОВИЈИМ САДРЖАЈИМА ИЛИ ИЗВРШЕ НЕКЕ КОРЕКЦИЈЕ ТО ЋЕ СЕ УЧИНИТИ ПО ИСТОМ ПОСТУПКУ ПО КОЈЕМ ЈЕ И ДОНЕТ ОВАЈ ПЛАН.

САСТАВНИ ДЕЛОВИ ОВОГ ПЛАНА СУ И ОПЕРАТИВНИ И ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА, КОЈИ СЕ Е ОБЛИКУ ПОСТАВЉАЈУ У ЕС ДНЕВНИК, КАО И ПРЕГЛЕДИ, ШЕМЕ, РАСПОРЕДИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ КОНКРЕТИЗАЦИЈЕ ОВОГ ПЛАНА.

ПРИЛОЗИ

1. Распоред дежурства
2. Распоред часова
3. Правилник о калнедару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/25.годину
4. Годишња расподела послова у оквиру 40-часовне радне недеље
5. Глобални и месечни планови рада наставника за обавезну наставу (у електронској форми у Ес дневнику)
6. Глобални и месечни планови рада наставника за изборну наставу (у електронској форми у Ес дневнику)
7. Планови рада слободних активности (у електронској форми у Ес дневнику)
8. Планови рада ваннаставних активности (у електронској форми у Ес дневнику)
9. Планови рада допунске и додатне наставе (у електронској форми у Ес дневнику)