



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „Вук Стефановић Караџић“
за школску 2023/2024. годину

Председник школског одбора,
Витомир Томић

Директор школе,
Драган Томић

Левосоје, _____

САДРЖАЈ

1.Кратак приказ основних података о школи	5
1.1.Кратак приказ основних података о школи	6
2.Полазне основе рада.....	8
2.1.Полазне основе рада.....	9
2.2.Приоритетни задаци за школску 2023/2024.год.....	16
2.3.Пројекти који се реализују у школи.....	18
2.4.Успех ученика на крају школске 2022/2023.г.	19
3.Услови рада	22
3.1.Материјално технички и просторни услови рада.....	23
3.2.Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом.....	26
3.3.Кадровски услови рада	27
3.4.Списак уџбеника за школску 2023/2024.год.....	29
3.5.Примарни задаци школе.....	35
4.Организација образовно-васпитног рада	37
4.1.Бројно стање ученика и одељења.....	38
4.2.Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме	39
4.3.Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада.	40
4.4.Бројно стање ученика у задњих пет година	41
4.5.Бројно стање ученика путника.....	41
4.6.Ритам рада у току школске 2023/24.године.....	42
4.7.Образовна структура родитеља.....	43
4.8.Породично и материјално стање ученика	44
4.9.Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада	44
4.10.Допунска настава	47
4.11.Додатна настава.....	48
4.12.Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине..	48
4.13.Одељењске старешине.....	50
4.14.Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	50
4.15.Распоред часова	54
4.16.Дежурство у школи	59
5. Програми рада стручних органа, актива, тимова и педагошког колегијума	64
5.1.Наставничко веће.....	65
5.2.Одељењска већа.....	67
5.3.Стручна већа	73
5.4.Стручни актив за развојно планирање.....	89
5.5.Стручни актив за развој школског програма	105
5.6.Стручни тим за самовредновање рада школе	107
5.7.Педагошки колегијум.....	109
5.8.Програм тима за превенцију употребе дроге	113
5.9.Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	114
5.10.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	117
6. Програми рада стручних сарадника	118
6.1.Педагог школе.....	119
6.2.Библиотекар школе	122

7. Програми рада управних и руководећих органа	125
7.1.Школски одбор	126
7.2.Директор школе.....	130
8. Програм рада секретара школе и шефа рачуноводства.....	134
9. Програм рада радника на обезбеђењу техничких услова за извођење образовно-васпитног рада	139
10. Индивидуални планови и програми наставника	141
10.1.Остваривање васпитног рада школе.....	142
10.2.Редовна настава	143
10.3.Изборна настава	144
10.4.Допунска настава	144
10.5.Додатни рад	145
10.6.Припремна настава.....	145
10.7.Инклузивно образовање.....	145
11. Програми ваннаставних активности	147
11.1.Одељенски старешина.....	148
11.2.Одељенска заједница	150
11.3.Програм слободних активности ученика	151
11.4.Излети, екскурзије и школа у природи.....	152
11.5.Ученичке организације	156
12. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	163
12.1. Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	164
12.1.1.Програм спречавања насиља, злостављања и занемаривања.....	164
12.1.2.Програм дискриминаторног понашања, вређања угледа части и достојанства личности.....	174
12.1.3.Програм рада родне равноправности	185
12.2.Програм рада тима за професионалну оријентацију	186
12.3.Програм рада тима здравствене заштите – превенције	189
12.4.Програм школског спорта и спортских активности.....	191
12.5.Програм рада тима социјалне заштите ученика.....	192
12.6.Програм рада тима за заштиту животне средине	193
12.7.Програм сарадње са породицом	193
12.8.Пројекат „Наш град, наше школе“	194
12.9.Пројекат „Једносменски рад“	195
12.10.Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.....	195
13. Програм стручног усавршавања.....	197
13.1.Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавање наставника и стручних сарадника.....	198
13.2.Програм стручног усавршавања директора.....	201
13.3. Програм прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину.....	202
14. Сарадња са родитељима и друштвеном средином	203
14.1.Сарадња са родитељима	204
14.2.Сарадња са локалном самоуправом – друштвеном средином	210
15. Програм школског маркетинга.....	212
15.1.Комисија за културну делатност школе и маркетинг	213
15.2.Интерни маркетинг	213
15.3.Екстерни маркетинг	214

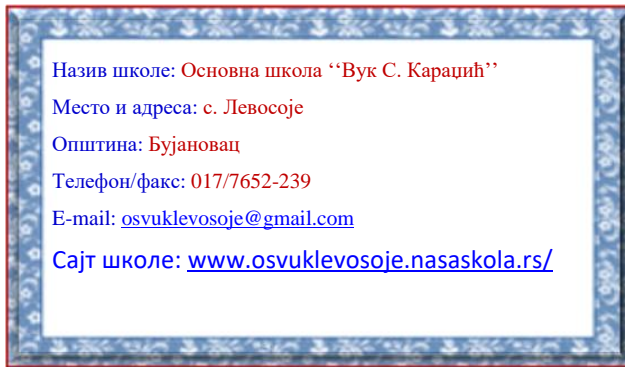
16. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	215
16.1.Праћење и евалуација Годишњег планарадашколе	216
17. Педагошка докуменатација	219
17.1.Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе	220
17.2.Преглед педагошке документације која ће се водити у школи.....	220



У в о д

1.Кратак приказ основних података О ШКОЛИ





1.1. Кратак приказ основних података о школи

Основна школа “Вук Стефановић Караџић” налази се на 3 километара јужно од Бујановца, покрај самог пута и пруге Београд – Скопље. Школа је почела са радом још давне 1906 године при парохијском дому у самом центру села, да би се тек 1929 године у селу изградила зграда за основну школу, која је добила назив „Стефан Дечански“. То име је задржала до децембра месеца 1963 године, када је одлуком СО Бујановац, школи дат нови назив „Боро и Рамиз“, јер су у школи припојена физички издвојена одељења из села Несалца, Летовице и Врбана у којима се настава изводила и на албанском језику. То име задржава све до 1988 године када се албанска одељења издвајају па школа добија ново тј. садашње име: „Вук Стефановић Караџић“.

2002 године у селу је изграђена нова модерна школа, а средства су обезбедили Америчка организација СНФ, Влада Републике Србије и СО Бујановац. Школа има осам класичних учионица, два кабинета за информатику и комбиновани кабинет за физику и хемију, кухињу са трпезаријом и пратеће просторије за наставно и административно особље. У саставу школе је и део за предшколску децу који је савремено опремљен. Централна школа у Левосоју у свом саставу има два физички издвојена одељења у селу Ослару и једно одељење Боровцу у којима се настава изводи од првог до четвртог разреда.

Ми смо модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно – технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.

Мисија школе

Мисија наше школе је да образујемо и васпитавамо ученике, подстичемо интелектуални, емотивни и социјални развој ученика, како кроз савремену редовну наставу, тако и кроз ваннаставне активности. Уз узајамно уважавање, развијање партнерских односа и јачање одговорности свих партнера доприносимо побољшању угледа школе. Негујемо вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости, добре међуљудске односе и толеранцију, развијамо свест о правима и одговорностима како код ученика, тако и код наставника и свих запослених у школи.

Визија школе

У жељи да наша школа буде активни носилац реформе образовања, а на основу исказаних потреба и досадашњих искустава (на основу разних истраживања у оквиру самовредновања), овако видимо визију развоја наше школе:

1. Желимо школу која ће бити пријатно и безбедно место за све ученике, наставнике, родитеље и остале сараднике која ће својим радом и програмима бити привлачна за локалну заједницу и шире окружење.
2. Желимо да наши наставници стално прате новине у образовању, кроз стручно усавршавање и да на тај начин прилагођавају наставне планове и програме и примењују нова наставна средства у циљу побољшавања квалитета наставе и учења;
3. Хоћемо ученика који ће стицати квалитетна и примењива научна, техничка, уметничка и културна знања кроз развијање логичко-сазнајног мишљења уз оспособљавање за самосталан рад и самообразовање;
4. Желимо школу која ће ученике научити како да се супроставе „пороцима“ и одаберу здрав начин живота;
5. Желимо школу која ће остати аутономна у креирању свог програма, школу која ће на тај начин бити атрактивна и примамљива за ученике, родитеље и локалну заједницу.

Школа нуди квалитетан програм, негује привлачност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена. Школа прати научно-технолошка достигнућа. Наша школа је школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, развија еколошка свест и подстиче радозналост. У нашој школи стварамо окружење која пружа пуну подршку процесима учења и подучавања у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове сталног мењања и развоја. Унапређивање рада школе постићићемо и кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у окружењу, размењивањем добре праксе и развијањем сарадње на свим нивоима. Посебан акценат стављамо на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.



2.Полазне основе рада

- 2.1.Полазне основе рада
- 2.2.Приоритетни задаци за школску 2023/2024. годину
- 2.3.Пројекти који се реализују у школи
- 2.4.Успех ученика на крају школске 2022/2023.г.

2.1. Полазне основе рада

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно – технички послови до најсложенијих какви су васпитно – образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака – извршилаца васпитно – образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно – васпитних активности и стварају повољни услови за свестрени и слободни развој личности ученика.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

- **Комплексност планирања** – Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно – образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

- **Конкретност планирања** – Основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

- **Реалност планирања** – Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом планирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко – техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката су:

- Остварени резултати рада у претходној школској години
- Закључци стручних органа школе
- Јединствено васпитно деловање свих облика рада
- Смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада у школској

2023/24. години

Остварени резултати рада у претходној школској години представљају солидну основу за успешан васпитно-образовни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче и резултати на завршном испиту који су у директној сразмери са оценама из српског језика, односно математике. Признања и освојене награде на манифестацијама, смотрема и такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу. Извештај о раду школе у претходној школској години је саставни део Годишњег плана рада школе .

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности.

Акцент ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледаће се у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада (настава, слободне активности, друштвено – користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности. Код ученика развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, као и дати више иницијативе ученицима.

Образовно-васпитни рад у школи обавља се према важећим законским и подзаконским актима.

ЗАКОНИ:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС. Бр.88/17 I 27/18-др закони 10/19, 6/20 и 129/2021) ;
- Закон о основном образовању и васпитању, ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021) ;
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018);
- Закон о спречавању корупције ("Сл. гласник РС" 88/2019 и 14/2022);
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/2010);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 101/2005-др. закон, 30/10);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, бр. 104/2009.);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/4, 54/07, 104/09, 36/10 105/2021);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/2016 и 95/18-аутентично тумачење);
- Закон заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018)
- Законом заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони);
- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018);

ПРАВИЛНИЦИ:**Први циклус основног образовања и васпитања:**

- Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за први и други разред основног образовања и васпитања, ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 10/04 1 /2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014 и 11/2016, 6/17 и 12/18);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 1/05 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016 и 12/18),
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021) ;
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 2/2020 16/2022 и 1/2023-исправка)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023);

Други циклус основног образовања и васпитања:

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања(Сл. гл.", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016 и 6/2017 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-други правилник);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник – Просветни гласник", бр. 5/2008 и бр. 3/2011 11/2016, 3/2018 , 12/2018 и 3/2020).
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017 12/2018 10/2019 и 3/2020).
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018 3/2019 и 3/2020):
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018).
-

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019 3/20, 6/2020, 17/2021 и 16/2022);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019 и 16/20);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/21 17/21 и 16/22);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020):

Верска настава и грађанско васпитање

Верска настава:

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за Први разред основне школе (Сл. гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/2001);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе (Сл. гласник РС –« Просветни гласник», бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предмет - («Сл. гласник РС - Просветни гласник », бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 9/2005) ;
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 2/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 7/2008).
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 46/2001).

Грађанско васпитање:

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе («Сл.гласник РС - Просветни гласник», бр. 5/2001 и «Сл. гласник РС», бр. 93/2004 - др. правилник);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник» бр. 8/2003);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 10/2003)

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 2/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник» бр. 15/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 7/2007);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 6/2008)

Остали правилници

- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", бр.30/19 ;
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 110/2020)
- Правилник о упису ученика у средњу школу. („Службени гласник РС", бр. 23/2023 и 34/2023).
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања. ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2023/24 годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/23).
- Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте. ("Сл. гласник РС", бр. 36/19).
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 63/18).
- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022 и 2/2023)
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021 , 3/2022, 15/22 и 2/23):
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2019, 9/2019, 14/2019, 2/2021, 17/2021, 18/2021 , 3/2022 ,15 2022 и 2/2023);
- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021 , 3/2022, 15/2022 и 2/2023)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020);

- Правилник о стручно-педагошком надзору. ("Сл. гласник РС", бр. 87/19).
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);
- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019, 3/2020);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, бр. 21/15 92/2020 и 123/2022).
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. ("Сл. гласник РС", бр. 74/18)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/22).
- Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2004).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/21).
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/19).
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/18, 37/19, 56/19, 112/2020, 6/2021, 85/2021, 102/2022- др правилник).
- Правилника о стручно – педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 87/19.),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за српски језик, математика и природа и друштво ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/11.)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 14/2018);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/19 2/2020 8/2020 16/20, 19/20, 3/214/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022 и 6/2022):
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021)
- правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", бр. 78/2017):
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/10.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. , 109/2021.)
- Правилник о протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, 2007.

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/19 и 104/2020.),
- Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/16 , 10/16-испр 11/19 и 7/21.),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 5/11).
- Правилник о безбедности дејчјих игралишта("Сл. гласник РС", бр. 41/2019):
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања , "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2022)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019 и 16/2020).

Општа акта школе

- Статут ;
- Школски развојни план;
- Правилника о раду.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа;
- Правила понашања у установи;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности Запослених;
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о организацији и спровођењу испита у школи;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду ;
- Правила заштите од пожара;
- Правилник о систематизацији послова;
- Правилник о награђивању запослених;
- Правилник о похвалама и наградама ученика;
- Правилник о вредновању интерних облика стручног усавршавања у -Школи;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
- Правилник о евидентирању и праћењу друштвено корисног , односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима;
- Правилник о поклонима;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Школи.
- Правилник о спречавању злостављања на раду;
- Листа категорија чувања документарног материјала;

Пословници о раду

- Пословник о раду ШО;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду ученичког парламента
- Пословник о раду Савета родитеља

2.2. Приоритетни задаци за школску 2023/2024.год.

Планирање и припремање наставе биће засновано на исходима за крај обавезног образовања и за крај првог циклуса образовања (саставни део глобалних и оперативних планова).

- Праћење планирања и реализација Наставног плана и програма .Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основном образовању и васпитању и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се Стручна већа наставни као и педагог школе. Уклопити предложене измене и допуне Наставног плана и програма.

- Развијати принцип индивидуализације у образовању и васпитању, како би се повећала мотивисаност ученика за образовање и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоће у савлађивању градива. Радити на изради планова рада са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу.

- Тематски дан уз корелацију садржаја рада више предмета уз коришћење различитих дидактичких средстава

- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.

- Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка

- Подржавање иницијативе ученика , јачање самопоуздања и одговорности код ученика

- Пружати максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању за полагање завршног испита као и упису жељене средње школе.

- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје,рада одељенских старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника.

- Радити на изналажењу могућности за опремање школе наставним средствима и савременом литературом.

- Програмирати стручно усавршавање наставника тако да служи унапређивању васпитно-образовног рада.

- Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима. Организовати угледне часове и предавања на нивоу Стручних већа наставника за области предмета и Наставничког већа. Вршити стручна истраживања у области наставе и васпитања.

- Пружити ученицима максималну безбедност боравка у школи и околини и указивати им како да се заштите.

- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази,као и са родитељима ученика.

- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад одељенских старешина,адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.

- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.

- Информисати родитеље о раду школе преко родитељских састанака,Школског одбора и Савета роитеља и мотивисати их да се активно укључе у образовни процес деце.

- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

- Распоред писмених провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању.

- Организоваће се настава слободних наставних активности за ученике од 5. до 8. разреда у складу са изјашњавањем ученика и расположивим кадровима.
- Редовно ће се одржавати угледни и јавни часови које ће посматрати директор, педагог и колеге из Стручних већа.
- Школа ће учествовати на такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и на конкурсима Завода за Јавно здравље и другим конкурсима.
- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи и користиће се савремене методе и облици рада.

2.3. Пројекти који се реализују у школи

Наша школа ће учествовати у пројектима:

1. Наш град, наше школе;
2. Једносменски рад.
3. Заједно и безбедно кроз детињство

Пројекат „**Наш град, наше школе**“, реализује служба координационог тела Владе Републике Србије за општину Прешево, Бујановац и Медвеђу у сарадњи са дечјом фондацијом „Pestaloci“ из Швајцарске, а у партнерству са организацијом група 484. Школа учествује у пројекту од октобра месеца 2017. године. Главни циљ пројекта је стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце, али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и албанском језику. Поред тога пројекта подстиче заједничке активности кроз креирање школских мини пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаје у граду у којем живе. Ученици и наставници у сарадњи са другим школама раде на јачању капацитета наставника, за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници и ученици се подржавају да развију своје интеркултуралне компетенције, да сарађују са својим вршњацима других етничких припадности и да се укључују у заједничке активности.

Пројекат „**Једносменски рад**“ реализоваће наставници разредне и предметне наставе, за све заинтересоване ученике од 1. до 8. разреда у Левосоју и издвојеном одељењу Осларе у циљу пружања додатне образовне подршке у учењу и развоју ученика кроз одабране моделе учења.

Наставници су прихватили овај пројекат, спремни за новине, и осмислили радионице које ће имати додирних тачака са редовном наставом али нису њен саставни део.

Пројекат „**Заједно и безбедно кроз детињство**“ реализује се у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова у школској 2023/24. години. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

2.4. Успех ученика на крају школске 2022/2023.г.

На крају школске године од уписана 134 ученика наставу је похађало 134 ученика 75 дечака и 59 девојчица; од тога 3 ученика исписана и 3 ученика уписана. Свих 134 ученика је са позитивним успехом. Владање свих ученика је примерно. Луч. је наставу похађао по ИОП-у 1 из наставног предмета физичко и здравствено васпитање. Средња оцена на нивоу школе је 4,40 ; разредне наставе је 4,65 и предметне наставе је 4,14 .

Од првог до четвртог разреда наставу похађало 72 ученика 42 дечака и 30 девојчица . Сви ученици су са позитивним успехом. Одличних је 45 ученика 62,5 % , врло добрих је 11 ученика 15,28 % , 2 ученика је са добрим успехом 2,78 %; 1 ученик је са довољним успехом 1,39 % ; 12 ученика првог разреда напредује самостално у остваривању исхода 16,66 % , 1 ученик напредује уз мању помоћ 1,39 % . Свих 13 ученика првог разреда стално се ангажовало. Средња оцена ученика од 1. до 4. разреда је 4,65.

Од петог до осмог разреда наставу похађало 62 ученика 33 дечак и 29 девојчица. Сви ученици су са позитивним успехом , а од тога одличних је 27 ученика 43,55%, са врло добрим успехом је 20 ученика 32,26 % , са добрим успехом је 15 ученика 24,19 % . Средња оцена ученика од 5. до 8. разреда је 4,14.

Успех ученика по разредима је следећи:

УСПЕХ УЧЕНИКА I РАЗРЕД

Одељ.	уписано	похађало		исписано	Напредује самостално		Напредује уз мању помоћ		Стално Ангажовање		
		м	ж								
I 1	12	10	5	5	2	10	100 %			10	100%
I 2	3	3	3	-	-	2		1		3	100%
Ук. I р.	15	13	8	5	2	12		1		13	100%

Напомена: исписана 2. ученика

УСПЕХ УЧЕНИКА II РАЗРЕДА

Одељ	Бр . уч.	м	ж	Позитиван успех 100%								Недовољне оцене						Средња оцена	
				одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3			
				Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%		
II 1	22	15	7	18	81,82	4	18,18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,69
II 2	3	1	2	3	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,00
Ук.	25	16	9	21	84	4	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,85

УСПЕХ УЧЕНИКА III РАЗРЕДА

Одељ.	Бр. уч.	м	ж	Позитиван успех 100 %								Недовољне оцене						Средња оцена
				одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3		
				Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр.	%	бр	%	Бр	%	
III 1	17	5	12	13	76,48	3	17,64	1	5,88	-	-	-	-	-	-	-	-	4,67
III 2	2	1	1	2	100													4,87
Ук.	19	6	13	15	78,95	3	15,79	1	5,26	-	-	-	-	-	-	-	-	4,77

УСПЕХ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА

Одељ.	Бр. уч.	м	ж	Позитиван успех 100%								Недовољне оцене						Средња оцена
				одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3		
				Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	бр	%	Бр	%	
IV 1	12	10	2	7	58,33	3	25	1	8,33	1	8,33	-	-	-	-	-	-	4,31
IV 2	2	1	1	2	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,93
IV 3	1	1	-	-	-	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,71
Ук.	15	12	3	9	60	4	26,66	1	6,67	1	6,67	-	-	-	-	-	-	4,32

Напомена: 1 ученик у ИО Осларе уписан у току 2. полугодишта.

ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА ОД I ДО IV

разред	Ук. бр. ученика	Бр.уч.са са изостанцима	Без изостанака	Број оправданих изостанака
I	13	12	1	766
II	25	25	-	1385
III	19	18	1	825
IV	15	13	2	578
I -IV	72	68	4	3551

УСПЕХ УЧЕНИКА V РАЗРЕДА

Уписано	похађало	м	ж	Позитиван успех								Недовољ. оцене						Средња оцена	
				одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3			
				Бр	%	Бр	%	Бр	%	бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%		
16	15	6	9	15	100	11	73,33	3	20	1	6,67	-	-	-	-	-	-	-	4,56

Напомена: 1 ученик исписан у току школске године

УСПЕХ УЧЕНИКА VI РАЗРЕДА

Ук	м	ж	Позитиван успех		Категорије оцена								Недовољ. оцене						Средња оцена		
					одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3				
			Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%		Бр	%
12	6	6	12	100	7	58,33	3	25	2	16,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,24

Напомена: 1 ученик уписан у току школске године

УСПЕХ УЧЕНИКА VII РАЗРЕДА

Ук	м	ж	Позитиван успех		Категорије оцена								Недовољ. оцене						Средња оцена		
					одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3				
			Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%		Бр	%
16	8	8	16	100	5	31,25	7	43,75	4	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,00

Напомена: 1 ученик уписан у току школске године

УСПЕХ УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА

Ук	м	ж	Позитиван успех		Категорије оцена								Недовољне оцене						Средња оцена		
					одличних		врло добрих		добрих		довољних		Са 1		Са 2		Са 3				
			Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%		Бр	%
19	13	6	19	100	4	21,05	7	36,84	8	42,11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,76

Напомена: ђак генерације је Аклександар Трајковић. Три ученика су носиоци вукове дипломе.

ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА

Разред	Ук. ученика	Са изостанцима	Без изостанака	Број оправданих изостанака	Број неоправданих изостанака	укупно
V	15	15	-	913	-	913
VI	12	12	-	883	1	884
VII	16	16	-	1356	4	1360
VIII	19	19	-	1617	9	1626
Ук.	62	62	-	4769	14	4783



3.Услови рада

3.1.Материјално-технички и просторни услови рада

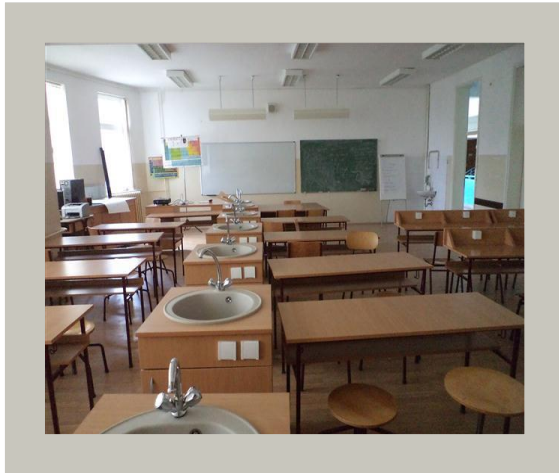
3.2.Опремљеност школе наставним средствима и
дидактичким материјалом

3.3.Кадровски услови рада

3.4.Списак уџбеника и приручне литературе за школску
2023/2024.год.

3.5.Примарни задаци школе

3.1. Материјално технички и просторни услови рада



3.1.1. Централна школа у Левосоју - приземље

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1.	Универзална учионица за извођење наставе	3	Савремено опремљене са интерактивним таблама, пројекторима и лаптоповима.	205
2.	Хол испред учионице	1	опремљен	50
3.	Санитарни чворови за ученике	2	опремљени	50
4.	Степенишни простор	1	опремљен	32
5.	Хол за јавне комуникације и школске манифестације	1	опремљен	95
6.	Трпезарија за ужинање	1	опремљен	110
7.	Ћачка кухиња	1	опремљен	98
8.	Портирница	1	опремљен	16
9.	Улазни хол	1	опремљен	50
10.	Библиотека	1	премљен	20
11.	Канцеларија за наставнике	1	опремљен	77
12.	Канцеларија за директоре	1	опремљен	30
13.	Канцеларија за шефа рачуноводства	1	опремљен	26
14.	Канцеларија за педагога и секретара	1	опремљен	24
15.	Санитарни чворови за наставнике	2	опремљен	5
16.	Хол испред канцеларије	1	опремљен	70
17.	Хол испред уласка у спортску халу	1	опремљен	10
18.	Котларница	1	опремљен	15
19.	Просторија за ложача	1	опремљен	8
20.	Просторија за смештај угља	1	опремљен	37
21.	Просторија за смештај дрва	1	опремљен	34
Укупна површина на приземљу				1062

3.1.2. Централна школа у Левосоју – први спрат

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1.	Универзална учионица за извођење наставе	5	Савремено опремљене са интерактивним таблама, пројекторима и лаптоповима	286
2.	Хол испред учионице за комуникацију	1	опремљен	102
3.	Санитарни чворови за ученике	2	опремљени	35
4.	Степенишни простор	1	опремљен	32
5.	Кабинет за физику и хемију	1	савремено опремљен	83
6.	Приручни магацин за наставна средства за хемију и физику	1	опремљен	20
7.	Кабинет за информатику и рачунарство	1	савремено опремљен	83
8.	Кабинет за ликовну културу	1	опремљен	
9.	Архива	1	опремљен	8
10.	Тераса	1	опремљен	53
Укупна површина на приземљу				702

3.1.3. Фискултурна сала

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1.	Фискултурна сала	1	опремљена	460
2.	Свлачионице за ученике	2	опремљене	23
3.	Купатила са тоалетима за ученике	2	савремено опремљена	27
4.	Канцеларија за наставника	1	опремљена	25
5.	Купатило са тоалетом за наставника	1	опремљено	3,5
6.	Просторија за одлагање наставних средстава	1	опремљена	27,5
7.	Хол за комуникацију	1	/	60
Укупна површина				626

3.1.4. Спортски терени

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1	Спортски терени за мали фудбал и рукомет	1	опремљен	1144
2	Спортски терен за кошарку и одбојку	1	опремљен	465
Укупна површина				1609

3.1.5. Школско двориште

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1	Школско двориште	1	/	3750
Укупна површина				

3.1.6. Збирна рекапитулација простора у централној школи у Левосоју

Редни број	Локација	Површина у м ²
1.	Приземље	1062
2.	Први спрат	702
3.	Фискултурна сала	626
4.	Спортски терени	1609
5.	Школско двориште	3750
Укупна површина у школи		7749

3.1.7. Физички издвојено одељење - Осларе

Редни	НАЗИВ ОБЈЕКТА – Осларе	Број просторија	Укупна површина у м ²
1.	Универзалне учионице	2	177,60
2.	Канцеларија за наставнике	1	13
3.	Хол – за ученике	1	45
4.	Санитарне просторије за ученике	1	18
5.	Санитарне просторије за наставнике	1	5
6.	Остава	2	4
7.	Портирница	1	27
8.	Фискултурна сала	1	211
9.	Спортски терен	1	800
10.	Школско двориште	1	1667
Укупно:		12	2967,6

Напомена: Школа ради у једној смени – преподне.

3.1.8. Физички издвојено одељење - Боровац

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА – Боровац	Број просторија	Укупна површина у м ²
1.	Универзалне учионице	1	77,50
2.	Канцеларија за наставнике	1	9,50
3.	Хол – за ученике	1	11,25
4.	Санитарне просторије за ученике	1	15
5.	Санитарне просторије за наставнике	1	7,50
6.	Остава	1	19,50
7.	Шупа за огрев	1	15,50
8.	Школско двориште	1	1040
Укупно:		8	1195,75

Напомена: Школа ради у једној смени – преподне.

3.2. Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом

Школа поседује наставна средства, али она по количини, врсти и намени нису довољно усклађена са потребама савремене наставе.

На основу опремљености свих наставних области наставним средствима и помагалима у односу на норматив, школа је у целини опремљена са око **90 %** неопходних наставних средстава и помагала.

Сваке године се одређена средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала, у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду.

Важнија наставна средства и помагала		Количина	Важнија наставна средства и помагала		Количина
1.	Видео бим пројектор	10	10.	Бела табла	1
2.	Рачунар	12	11.	Лаптоп	10
3.	TFT монитор	31	12.	Интерактивна табла	10
4.	Штампач	6	13.	Микроскоп	3
5.	Графоскоп	1	14.	Електромотор за обртна тела	1
7.	Касетофон са CD-ом	13	15.	Сто за стони тенис	1
8.	Апарат за фотокопирање	1	16.	Струњаче	21
9.	ТВ пријемник	1	17.	Синтисајзер	1

Школа располаже и зидним сликама, зидним словарицама, звучним читанкама, музичким збиркама, геометријским прибором, рачунаљкама, географским и историјским картама, глобусом, сликама краљева, моделима: мозга, ува, бубрега, срца, ока; лупа, препаратима, сликама из биологије; периодним системом елемената, чаше, мензуре, левкове, пипете, реагенс боце, епрувете, моделе атома и остали пратећи материјал из хемије; термометром, анатомски лаклус, аерометар за густину; справама за гимнастику, рекетима за стони тенис, штафетним палицама, чуњевима, вијачама, лоптама и остали пратећи материјал.

3.3. Кадровски услови рада

План рада школе остварује **37 радника**. Имамо потпуну заступљеност кадрова и у предметној и у разредној настави. Колектив састављен од стручних, креативних, спремних на перманентно усавршавање и тимски рад наставника и стручних сарадника, пожртвованог, вредног помоћно-техничког особља и амбициозне и отворене управе, даје наду да ће основна школа „Вук С. Караџић“ имати водеће место у савременом образовању.

3.3.1. Наставни кадар

Име и презиме	Стручна спрема	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1. Марина Манасијевић	7.	Професор разредне наставе	39	да	100
2. Марица Пешић	7.	Професор разредне наставе	39	да	100
3. Мира Трајковић	7.	Професор разредне наставе	35	да	100
4. Весна Накић	7.	Професор разредне наставе	27	да	100
5. Срба Стефановић	7.	Професор разредне наставе	30	да	100
6. Зоран Станковић	6.	Наставник разредне наставе	26	да	100
7. Биљана Спасић	7.	Једносменски рад,	9	да	30
8. Данијела Стојановић	7.	Српски језик Филозофија са децом	13	да	94,44 5
9. Сузана Стефановић	7.	Француски језик	27	да	44,44
10. Катарина Младеновић	7.	Енглески језик Медијска писменост	16	да	94,44 5
11. Саша Антић	7.	Енглески језик	15	да	10
12. Новица Златановић	7.	Математика	4	не	88,88
13. Срба Стошић	7.	Физика	22	да	30
14. Миле Арсић	7.	Техника и технологија	4	не	40
15. Душан Јовановић	7.	Информатика и рачунарство	10	не	20
16. Александар Томић	7.	Историја	15	да	35
17. Далиборка Младеновић	7.	Биологија	21	да	40
18. Александар Милошевић	7.	Хемија	11	да	20
19. Драган Младеновић	7.	Географија	15	да	35
20. Данијела Николић	7.	Веронаука	18	да	50
21. Светозар Тасић	7.	Ликовна култура	17	да	25
22. Милош Стоименов	7.	Музичка култура	7	да	25
23. Милош Димитријевић	7.	Физичко и здравствено васпитање, Вежбањем до здравља, Моја животна средина Једносменски рад	6	не	60 20
24. Јована Младеновић	7.	Једносменски рад	6	да	30
25. Јелена Јовановић	7.	Једносменски рад	7	да	30

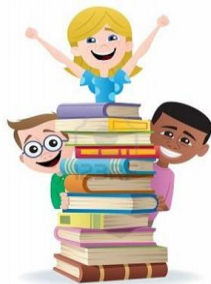
3.3.2. Ваннаставни кадар

Ваннаставни кадар						
1.	Драган Томић	7.	Директор	40	да	100
2.	Биљана Ристић	7.	Педагог	23	да	100
3.	Александра Милошевић	7.	Библиотекар	23	да	50
4.	Јулијана Стошић	7.	Секретар	21	да	50
5.	Стојче Вељковић	4.	Шеф рачуноводства	41	да	50
6.	Јасминка Стојковић	3	Сервирка	15	•	100
7.	Љубиша Богдановић	3.	Домар	28	•	100
8.	Драган Зафировић	3.	чистач	11	•	100
9.	Виолета Милковић	1.	Помоћни радник	21	•	100
10.	Гордана Николић	1.	Помоћни радник	18	•	100
11.	Александар Богдановић	1.	Помоћни радник	5	•	100
12.	Ивана Михајловић	1.	Помоћни радник	21	•	100

3.3.3. Преглед квалификационе структуре радника школе

Послови и радни задаци	Степен стручне спреме						Укупно	
	7.	6.	5.	4.	3.	1.		
А	Разредна настава	8	1	•	•	•	•	9
	Предметна настава	16	•	•	•	•	•	16
Б	Директор	1	•	•	•	•	•	1
	Стручни сарадници	2	•	•	•	•	•	2
В	Администрација	1	•	•	1	•	•	2
Г	Сервирка	•	•	•	•	1	•	1
	Домар	•	•	•	•	1	•	1
	Техничко особље	•	•	•	•	•	5	5
Укупно		28	1	•	1	2	5	37

3.4. Списак уџбеника за школску 2023/2024.год



I разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Занимљиви буквар са налепницама 1а и 1б	Ивана Јухас и јасмина Игњатовић	Едука
		Нови буквар-Наставни листови	Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић, Ранка Јанаћковић	
		Читанка за први разред основне школе	Моња Јовић, мр.Иван Јовић	
2.	Математика	Математика 1а и Математика 1б, уџбеник за први разред основне школе	Ивана Јухас	Едука
3.	Свет око нас	Свет око нас 1а и 1 б радни уџбеник за први разред основне школе	Ивана Јухас	Едука
4.	Дигитални свет	Дигитални свет за 1. разред	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
5.	Музичка култура	Музичка сликовница, Музичка култура за први разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	Едука
6.	Ликовна култура	Ликовна култура 1, уџбеник	Мариа Бузаши Марганић	Едука
7.	Енглески језик	Smart Junior 1 енглески језик за 1.разред основне школе, уџбеник	Н . Q. Mitchell	Дата статус
II разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка, уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	Едука
		Поуке о језику, уџбеник за српски језик за други разред основне школе	Моња Јовић, Ивана Јухас	
		Латиница, уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
		Радна свеска из српског језика за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	
2.	Математика	Математика 2а, уџбеник за други разред основне школе Математика 2б, уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас	Едука
3.	Свет око нас	Свет око нас 2а и 2б, уџбеник за	Марела Манојловић,	ЕДУКА

		други разред основне школе	Бранкица Ђурић	
4.	Музичка култура	Музичка вртешка, музичка култура за други разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за други разред основне школе	Марија Бузаши Марганић, Зита Бузаши	ЕДУКА
6.	Дигитални свет	Дигитални свет 2, уџбеник за други разред основне школе	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
7.	Енглески језик	Smart Junior 2 уџбеник за 2.разред	Н . Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата статус
III разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка	Моња Јовић, Иван Јовић	Едука
		Поуке о језику	Весна Дрезгић, Ана Ирек	
		Радна свеска	Моња Јовић, Ивана Јухас	
2.	Математика	Математика 3 а и 3 б	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	Едука
3.	Природа и друштво	Природа и друштво – уџбеник за 3 разред	Др Даница Коцевска, Јован Коцевски Бојана Балаћ, Саша Балаћ	Едука
		Радна свеска	Др Даница Коцевска, Јован Коцевски Бојана Балаћ, Саша Балаћ	
4.	Ликовна култура	Ликовна култура 3	Марија Бузаши Марганић, Зита Бузаши	Едука
5.	Музичка култура	Музичка слагалица, Музичка култура за 3. разред	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	Едука
6.	Енглески језик	Smart junior 3 - уџбеник	Н.Q. Mitchell Marileni Malkogianni	Дата Статус
		Smart junior 3 – радна свеска	Н.Q. Mitchell Marileni Malkogianni	Дата Статус
7.	Дигитални свет	Дигитални свет 3	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
IV разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка за IV разред	Моња Јовић, Н. Тодоров	Едука
		Радна свеска за IV разред	Н. Тодоров, С. Кеча, Ивана Јухас Ј.Игњатовић	
		Поуке о језику за IV разред	Ивана Јухас, Ј. Игњатовић	
2.	Математика	Математика за 4а, радни уџбеник	С. Зарупски	Едука
		Математика за 4б, радни уџбеник		
3.	Природа и друштво	Природа и друштво 4 а, радни уџбеник	З.Веиновић, В. Матановић, Б.Бокић	Едука

		Природа и друштво 4 б, радни уџбеник		
4.	Музичка култура	У свету мелодија и стихова уџбеник и CD за IV разред	Мирјана Смрекар Станковић и С. Цветковић	Едука
5.	Ликовна култура	Ликовна култура 4 са прилозима за вежбање	Ј. Коштица, Г. Ратковић	Едука
6.	Енглески језик	Smart Junior 4	Н. Q. Mitchell	Дата статус
		Smart Junior 4 радна свеска	Н. Q. Mitchell	
7.	Дигитални свет	Дигитални свет 4	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
V разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, читанка за V разред	Др. Наташа Станковић-Шошо, Др Бошко Сувајџић	Српски језик
		Дар речи, граматика за V разред	Јелена Срдић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Др. Наташа Станковић-Шошо, Др Бошко Сувајџић, Јелена Срдић	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 1-уџбеник	Н. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Енглески језик
		To the top Plus 1 радна свеска	Н. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	
3.	Француски језик	Nouveau pixel 1, уџбеник за V разред	Catherine Favret	Француски језик
		Nouveau pixel 1, радна свеска за V разред	Catherine Favret Sylvie Schmitt	
4.	Географија	Географија, уџбеник за V разред	Јелена Ђалић, Милован Миљивојевић Милутин Тадић	Географија
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за V разред	Сања Филиповић	Ликовна култура
6.	Биологија	Биологија 5, уџбеник за V разред	Дејан Бошковић	Биологија
7.	Математика	Математика, уџбеник за V разред	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Математика
		Математика Збирка задатака за V разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић Сања Милојевић,	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за V разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Музичка култура
9.	Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима-уџбеник за V разред	Александра Смирнов Бркић	Историја
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за V разред	Жељко Васић, Др Дијана Каруовић, Иван Ђиласов	Техника и технологија
11.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за V разред	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Информатика и рачунарство
VI разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи -читанка	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић	Српски језик

		Дар речи –граматика	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ђећез Иљукић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ђећез Иљукић	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 2-уџбеник	Н . Q. Mirchell, Marileni Malkogianni	Енглески језик
3.	Енглески језик	To the top Plus 2 радна свеска	Н . Q. Mirchell, Marileni Malkogianni	Енглески језик
4.	Француски језик	Club@dos 2-уџбеник за 6. разред друга година учења –уџбеник	Aurelie Combriat, Philippe Liria	Француски језик
		Club@dos 2 -радна свеска за 6. разред	Aurelie Combriat, Philippe Liria, Oliver Jurczyk	
5.	Географија	Географија, уџбеник за VI разред	Јелена Поповић	Географија
6.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за VI разред	Сања Филиповић	Ликовна култура
7.	Биологија	Биологија, уџбеник за VI разред	Дејан Бошковић	Биологија
8.	Математика	Математика, уџбеник за VI разред	Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић	Математика
		Математика збирка задатака за VI разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
9.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VI разред	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић	Музичка култура
10.	Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за 6. разред	Раде Михалчић	Историја
11.	Техника и технологија	Техника и технологија уџбеник за VI разред, уџбеник и комплет материјала	Данило Шешел, Петко Андрић, др Жељко Папић	Техника и технологија
12.	Физика	Физика 6 ,уџбеник за VI. разред	Мићо М. Митровић	Физика
Практикум физика 6,збирка задатака и експерименталних вежби		Мићо М. Митровић	Сазнање	
13.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за VI разред	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Информатика и рачунарство
VII разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, Читанка за седми разред	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	Српски језик
		Дар речи, Граматика српског језика за седми разред	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ђећез Иљукић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ђећез Иљукић	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења –уџбеник	Н.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Енглески језик
3.	Француски језик	Club@dos 3-уџбеник за седми разред основне школе	Aurélie Combriat, Philippe Liria	Француски језик
		Club@dos 3-радна свеска за седми разред основне школе	Olivier Jurczyk	
4.	Географија	Географија 7, уџбеник за седми разред	Марко В. Милошевић	Географија
5.	Ликовна култура	Ликовна култура 7,	Сања Филиповић	Ликовна

		уџбеник за седми разред		култура
6.	Биологија	Биологија 7, уџбеник за седми разред	Дејан Бошковић	Биологија
7.	Математика	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Математика
		Математика, збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	Клет
8.	Музичка култура	Музичка култура за седми разред	др Гордана Стојановић, Милица Рајчевић	Музичка култура
9.	Историја	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима	Весна Димитријевић	Историја
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјали);	Данило Шешељ, Петко Андрић	Техника и технологија
11.	Физика	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Мићо М. Митровић	Физика
		Практикум Физика 7, збирка задатака и експерименталних вежби	Мићо М. Митровић	
12.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	Информатика и рачунарство
13.	Хемија	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	Хемија
		Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
VIII разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, читанка за VIII разред	Наташа Станковић Шошо	Логос
		Дар речи Граматика српског језика за осми разред	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Тећез Иљукић, Светлана Вулић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Тећез Иљукић, Светлана Вулић Наташа Станковић Шошо	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 4 енглески језик за осми разред основне школе - уџбеник	Н . Q. Mirchell, Marileni Malkogianni	Дата статус
3.	Француски језик	Club@dos 4-француски језик за осми разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска)	Estelle Foulon	Клет
4.	Географија	Географија 8 ,уџбеник за осми разред	Драгана Милошевић, Мирослав Грујић	Вулкан издаваштво
5.	Ликовна култура	Ликовна култура 8 , уџбеник за осми разред	Сања Филиповић	Клет
6.	Биологија	Биологија, уџбеник за осми	Дејан Бошковић	Бигз

		разред основне школе		
7.	Математика	Математика уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клет
		Математика -збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Миливојевић, Ненад Вуловић	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VIII разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Завод за уџбенике
9.	Историја	Историја 8, уџбеник за осми разред основне школе	Весна Димитријевић	Вулкан издаваштво
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за осми разред основне школе	Данило Шешељ , Петко Андрић 650-02-00306/2021-07 од 9.3.2022.Г.	Бигз школство
11.	Физика	Физика 8,уџбеник за осми разред основне школе	Мићо Митровић	Сазнање
		Практикум,Физика 8	Мићо Митровић	
12.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8 , уџбеник за 8 разред основне школе	Зорица Прокопић Јелена Пријовић 650-02-00305/2021-07 од 9.3.2022.	Бигз школство
13.	Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић 650-02-00165/2020 -07 od 13.11.2020.	Вулкан издаваштво
		Хемија 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе		

3.5. Примарни задаци школе

Општи задаци

За ову школску годину општи задаци усмерени су у шест основна правца:

- обезбеђивање што бољих материјално – техничких услова за одвијање образовно-васпитног процеса
- укључивање заинтересованих ученика у пројекат „Једносменски рад“ и реализација изабраних активности
- унапређивање извођења редовне наставе, додатне и допунске наставе, секција и слободних активности
- јачање васпитног утицаја школе
- рад на интеркултуралности ученика и наставника
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.

Посебни задаци:

а) развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости

б) наставна материјална база

- набавка неопходних и савремених наставних средстава и дидактичког материјала
- набавка потрошног материјала неопходног за квалитетно одвијање наставног процеса (папир за фотокопирање, графофолије, фломастери, креде у боји...)
- даљи рад на уређивању и оплемењивању школског дворишта, ходника, учионица,...

в) дидактичко-методички захтеви

- осавремењивање наставног процеса применом савремених наставних облика, метода и средстава за рад, првенствено коришћењем паметне табле, компјутера
- припрема и извођење што већег броја часова активне наставе
- Једносменски рад са заинтересованим ученицима у циљу унапређивања образовно-васпитног рада
- већа примена видеобима у наставном процесу
- ангажовање стручних већа на уједначавању критеријума оцењивања, на утврђивању минимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене

• на састанцима стручних већа корелативне садржаје конкретизовати и временски ускладити приликом годишњег планирања садржаја наставе

- стручном усавршавању у школи и ван школе посветити посебну пажњу, нарочито у погледу едукације што већег броја наставника за савремене облике рада кроз форму коришћења савремених техничких средстава, пратити новине у образовању
- организовање угледних часова и стручних предавања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада у школи

г) сарадња са спољном средином

- примена програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада у васпитно-образовном раду
- интензивна сарадња са родитељима и кроз одговарајуће форме рада са родитељима индивидуалне и групне разговоре у циљу већег укључивања родитеља у свакодневни живот и рад школе
- остварити већу отвореност школе ка друштвеној средини у свим сегментима живота и рада школе и обрнуто

- примена Програма о Основи безбедности деце ради боље комуникације између ученика и наставника као и унутар ученичких колектива
- масовно учешће ученика, родитеља и наставника у реализацији програма естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе, здравствено-васпитни рад, примена Конвенције о правима детета и рад ученичких организација
- учешће ученика, наставника и родитеља у реализацији пројекта „Једносменски рад“
- континуирани рада на превенцији и смањивању испољавања вербалне и физичке агресије.

4

4. Организација образовно-васпитног рада

- 4.1. Бројно стање ученика и одељења
- 4.2. Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме
- 4.3. Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада.
- 4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година
- 4.5. Бројно стање ученика путника
- 4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности
- 4.7. Образовна структура родитеља
- 4.8. Породично и материјално стање ученика
- 4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада
- 4.10. Допунска настава
- 4.11. Додатна настава
- 4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине
- 4.13. Одељењске старешине
- 4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље
- 4.15. Распоред часова
- 4.16. Дежурство у школи

4.1. Бројно стање ученика и одељења

Школу похађа 143 **ученика** различитог интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у **10 одељења**. Централна школа у Левосоју у свом саставу има још два физички издвојена одељења и то у Ослару и у Боровцу.

Бројно стање ученика и одељења разврстани су по насељима и то по следећем распореду:

1₁ – чине ученици у Левосоју,

1₂ – чине ученици у Ослару,

1₃ - чине ученици у Боровцу,

Исти је распоред и за остале разреде од 2. до 4. разреда.

Ученици од 5. до 8. разреда наставу похађају у Левосоју.

Разредна настава							
Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу		Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу	
		м	ж			м	ж
1 ₁	14	5	9	3 ₁	23	15	8
1 ₂	3	1	2	3 ₂	3	1	2
1 ₃	1	1					
Укупно 1.	18	7	11	Укупно 3.	26	16	10
2 ₁	10	5	5	4 ₁	25	6	19
2 ₂	3	3	-	4 ₂	2	1	1
				4 ₃			
Укупно 2.	13	8	5	Укупно 4.	27	7	20
Укупно 1 – 4.					84	38	46

Предметна настава			
Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу	
		м	ж
5 ₁	15	12	3
6 ₁	16	6	10
7 ₁	12	6	6
8 ₁	16	8	8
Укупно 5-8.	59	32	27
Укупно 1-8	143	70	73

4.2. Бројно стање ученика који похађају изборне програме

Разредна настава																
Изборни програм-предмети	Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред			
	1 ₁	1 ₂	1 ₃	Укупно	2 ₁	2 ₂	2 ₃	Укупно	3 ₁	3 ₂	3 ₃	Укупно	4 ₁	4 ₂	4 ₃	Укупно
Грађанско васпитање	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Веронаука	14	3	1	18	10	3		13	23	3		26	25	2		27
Укупно 1 - 4.									Грађанско васпитање			.	Веронаука			84

Предметна настава																	
Изборни програм-предмети	Пети разред				Шести разред				Седми разред				Осми разред				
	5 ₁	5 ₂	5 ₃	Укупно	6 ₁	6 ₂	6 ₃	Укупно	7 ₁	7 ₂	7 ₃	Укупно	8 ₁	8 ₂	8 ₃	Укупно	
Грађанско васпитање	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Веронаука	15	.	.	15	16	.	.	16	12	.	.	12	16	.	.	16	
Француски језик	15	.	.	15	16	.	.	16	12	.	.	12	16	.	.	16	
Укупно 5 - 8.					Грађанско васпитање		.										
					Веронаука		59	Француски језик		59							



4.3. Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада

Б. Предметна настава								
Слободне наставне активности	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	5 ₁	Укупно	6 ₁	Укупно	7 ₁	Укупно	8 ₁	Укупно
Вежбањем до здравља	15	15	•	•	•	•	•	•
Медијска писменост	•	•	16	16	•	•	•	•
Чувари природе	•	•	•	•	•	•	•	•
Сачувајмо нашу планети	•	•	•	•	•	•	•	•
Моја животна средина	•	•	•	•	12	12	•	•
Предузетништво	•	•	•	•	•	•	•	•
Домаћинство	•	•	•	•	•	•	•	•
Филозофија са децом	•	•	•	•	•	•	16	16
Укупно 5 - 8	Вежбањем до здравља 15 ученика		Медијска писменост 16 ученика		Моја животна средина 12 ученика		Филозофија са децом 16 ученика	

4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година

Школска година	Укупан број ученика у школи
2019/2020	113
2020/2021	115
2021/2022	129
2022/2023	134
2023/2024	143

4.5. Бројно стање ученика путника

Централна школа у Левосоју обухвата ученике из неколико насеља и то:

1. Левосоје,
2. Осларе,
3. Боровац,
4. Божињевац.

Бројно стање ученика који путују из наведених насеља изгледа овако:

1. Осларе – путују ученици од 5. до 8. разреда, укупан број ученика је 9 ,
 2. Боровац – путују ученици 5. разреда, укупан број ученика је 1,
 3. Божињевац - путују ученици од 1. до 8. разреда, укупан број ученика је 50,
 4. Бујановац - путују ученици 3. , 4. и 6. разреда, укупан број ученика је 12,
 5. Жужелица –путују ученици 4. и 6. разреда ,укупан број ученика је 2.
- Укупан број ученика путника је 74 .

4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности

Радни дан у школи почиње у 7^{00} сати. Од 7^{30} сати главни дежурни, са осталим дежурним наставницима, преузима ученике и врши надзор над њима.

Ученици од првог до осмог разреда у централној школи раде у једној преподневној смени. Такође ученици у физички издвојеним одељењима у Ослару и Боровцу раде у једној – преподневној смени.

Уласком школе у пројекат „Једносменски рад“, ученици школе ће остајати у школи до 14 часова, када ће се реализовати слободне активности из пројекта и утврђеног распореда часова који ће бити саставни део Годишњег програма рада.

Током школске 2023/24.г. наставу ће ученици пратити у школи, а час ће трајати 45 минута

Преподневна настава одвијаће се према следећем распореду звоњења у редовним условима:

Час	07^{50} – звоно за улазак ђака
1.	$8^{00} - 8^{45}$
2.	$8^{50} - 9^{35}$
3.	$9^{50} - 10^{35}$
4.	$10^{40} - 11^{25}$
5.	$11^{35} - 12^{20}$
6.	$12^{25} - 13^{10}$
7.	$13^{15} - 14^{00}$

У интервалу од 07^{10} до 07^{55} и од 13^{15} до 14^{00} реализују се часови допунске и додатне наставе, слободних активности и хора. У ванредним условима часови се реализују за предметну наставу у интервалу од 7:30 до 13 сати.

Календар значајних активности

Активности		Време реализације
1.	Пријем првака	1.9.2023.
2.	Тематски дан	4.-8. септембра 2023.г. И током школске године
3.	Иницијално процењивање	11.-15- септембра 2023.г.
4.	Дечја недеља	Октобар 2023.
5.	Сајам књига	Октобар 2023.
6.	Дан школе	Новембар 2023.
7.	Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	4.1.2024.
8.	Подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда	5.6.2024.
9.	Припремна настава за ученике 8. разреда који полажу поправни испит	3. јуна 2024.
10.	Припремна настава из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике, хемије за полагање завршног испита за упис у средње школе	Фебруар-Јун 2024.
11.	Пробни завршни испит	22. и 23. март 2024.г.
12.	Полагање завршног испита за упис у средње школе	17., 18. и 19. јун 2024.г.
13.	Подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од 1. до 7. разреда	28. јун 2024.
14.	Припремна настава и поправни испити	Од 15. до 25. августа 2024.
15.	Разредни испити за ученике 8. разреда и ученике од 1. до 7. разреда	4.6.2024.г. и 14.6.2024.г.
16.	Такмичења ученика	Према календару Министарства просвете и науке и других организација.

4.7. Образовна структура родитеља

Разред	Број ученика	СТРУЧНА СПРЕМА				
		Висока	Виша	5.степен	Средња	Основна школа
I	18	4	2	/	23	6
II	13	2	/	/	18	5
III	26	4	6	/	36	5
IV	27	8	5	/	35	5
V	15	3	2	/	20	5
VI	16	6	2	/	19	2
VII	12	4	1	/	15	1
VIII	16	3	/	/	27	6

4.8. Породично и материјално стање ученика

Структура ђачких родитеља у школи је веома разнолика. Готово у једнаком проценту имамо ученике који потичу из најповољнијих материјално-социјалних средина, али и ученика који су социјално угрожени. Највећи број деце је из просечних породица (узимајући у обзир и услове и степен образовања родитеља) који у данашње време још увек живе уз пуно одрицања. Социо-економско стање породице је у већини случајева добро, образовни ниво родитеља је углавном са средњом стручном спремом. Да би се лакше превазишли настали проблеми који су присутни у делу породица (непотпуна породица, алкохолизам, болест), школа ће и ове године организовано сарађивати са центром за социјални рад, црвеним крстом, домом здравља и школским диспансером. Да би се побољшало социјално-економско стање ученика школа сваке године додељује комплете најсиромашнијим ученицима из сопственог књижног фонда којег поседује школа.

4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада

А. Разредна настава														
Општи подаци		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
Број наставних недеља		36			36			36			36			
Број одељења у разреду		3			2			2			2			
А. Обавезни наставни предмети		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	укупно
1.	Српски језик	5	180	540	5	180	360	5	180	360	5	180	360	1620
2.	Енглески језик	2	72	216	2	72	144	2	72	144	2	72	144	648
3.	Математика	5	180	540	5	180	360	5	180	360	5	180	360	1620
4.	Свет око нас	2	72	216	2	72	144	•	•	•	•	•		360
5.	Природа и друштво	•	•		•	•	•	2	72	144	2	72	144	288
6.	Ликовна култура	1	36	108	2	72	144	2	72	144	2	72	144	540
7.	Музичка култура	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	324	3	108	216	3	108	216	3	108	216	972
9.	Дигитални свет	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
Укупно А		20	720	2160	21	756	1512	21	756	1512	21	756	1512	6696
1.	Веронаука	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
Укупно Б		1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
Укупно А + Б		21	756	2268	22	792	1584	22	792	1584	22	792	1584	7020

В. Облик образовно-васпитног рада		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	
1.	Редовна настава	21	756	2268	22	792	1584	22	792	1584	22	792	1584	6696
2.	Допунска настава	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
3.	Додатна настава	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	36	72	72
Остали облици образовно-васпитног рада		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
1.	ЧОС	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
2.	Ваннаставне активности	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	36	72	324
3.	Екскурзија	1 дан годишње												
Б. Предметна настава														
Општи подаци		Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			Укупно
Број наставних недеља		36			36			36			34			•
Број одељења у разреду		1			1			1			1			•
Годишњи број планираних часова		•			•			•			•			•
А. Обавезни наставни предмети		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	укупно
1.	Српски језик	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	604
2.	Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
3.	Ликовна култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
4.	Музичка култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
5.	Историја	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
6.	Географија	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
7.	Физика	•	•	•	2	72	72	2	72	72	2	68	68	212
8.	Математика	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	136	136	568
9.	Биологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
10.	Хемија	•	•	•	•	•	•	2	72	72	2	68	68	140
11.	Техника и технологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
12.	Физичко и здрав. васп.	2	72+54	126	2	72+54	126	3	108	108	3	102	102	462
13.	Информатика и рач.	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
Укупно А		24	918	918	25	954	954	28	1008	1008	28	952	952	3832

Б. Изборни програми		Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			укупно
		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	
1.	Грађанско васпитање	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	Веронаука	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
2.	Француски језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Укупно Б		3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	102	102	426
Укупно А + Б		27	1026	1026	28	1062	1062	31	1116	1116	31	1054	1054	4258
В. Остали облици образовно-васпитног рада														
1.	Допунска настава	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
2.	Додатни рад	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
3.	Час одељенског старешине	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
4.	Слободне наставне активности	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
5.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности								1 час	36	годишње			

4.10. Допунска настава

4.10.1. Разредна настава

Предмет	Разред												Свега I – IV
	I			II			III			IV			
Број одељења	3			2			2			2			
Број недеља	36			36			36			36			
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА													
	неде- љно	годи- шње	уку- пно	неде- љно	годи- шње	уку- пно	неде- љно	годи- шње	уку- пно	неде- љно	годи- шње	уку- пно	Укупно
Српски језик	1	18	54	1	18	36	1	18	36	1	18	36	162
Математика	1	18	54	1	18	36	1	18	36	1	18	36	162
Енглески језик	•	•	•	•	•	•	•	6	6	•	6	6	12
Свега	1	36	108	1	36	72	1	36	78	1	36	78	336

4.10.2. Предметна настава

Предмет	Разред								Свега V – VIII
	V		VI		VII		VIII		
Број одељења	1		1		1		1		4
Број недеља	36		36		36		34		•
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА									
	Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		
	I	II	I	II	I	II	I	II	
Српски језик	4	5	4	5	4	5	4	5	36
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Историја	1	2	1	2	2	2	2	2	14
Географија	3	2	1	2	1	1	3	2	15
Физика	•	•	3	1	3	1	3	1	12
Биологија	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Хемија	•	•	•	•	2	2	2	1	7
Француски језик	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Енглески језик	4	5	4	5	4	5	4	5	36
Свега	20	22	21	23	24	24	26	24	184

4.11. Додатна настава**4.11.1. Разредна и предметна настава**

Предмет	Разреди										Свега IV - VIII
	IV		V		VI		VII		VIII		
Број одељења	2		1		1		1		1		
Број недеља	36		36		36		36		34		
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА											
	Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	•
Српски језик	8	10	4	5	4	5	4	5	4	5	54
Математика	8	10	4	4	4	4	4	4	4	4	50
Биологија	•	•	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Енглески језик	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Историја	•	•	1	2	1	2	1	2	3	2	14
Физика	•	•	•	•	2	2	3	1	3	1	12
Географија	•	•	1	2	1	2	1	2	3	2	14
Хемија	•	•	•	•	•	•	1	2	2	1	6
Француски језик	•	•	2	2	2	2	2	2	3	1	16
Техника и технологија			2	2	2	2	2	2	2	2	16
Укупно	18	22	20	23	22	25	24	26	30	24	234

4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине

Разредна настава				
Учитель		Одељење	Место рада	Недељни фонд часова
1.	Мира Трајковић	I ₁	Левосоје	18
2.	Весна Накић	II ₁	Левосоје	19
3.	Марина Манасијевић	III ₁	Левосоје	19
4.	Марица Пешић	IV ₁	Левосоје	19
5.	Стефановић Срба	I ₂ , II ₂ , III ₂ , IV ₂	Осларе	19
6.	Станковић Зоран	I ₃	Боровац	18
7.	Јована Младеновић	II ₁ и III ₁	Левосоје Једносменски рад	6

Предметна настава					
Наставник		Одељенско старешинство	Предмет који предаје	Одељења у којима реализују наставу	Недељни фонд
1.	Данијела Стојановић	7 ₁	Српски језик	V-VIII	17
			Филозофија са децом	VIII	1
2.	Сузана Стефановић	•	Француски језик	V-VIII	8
3.	Катарина Младеновић	6 ₁	Енглески језик	I-VIII	18
			Медијска писменост		1
4.	Саша Антић	•	Енглески језик	I ₃	2
5.	Новица Златановић	•	Математика	V-VIII	16
6.	Срба Стошић	•	Физика	VI-VIII	6
7.	Миле Арсић	•	Техника и технологија	V-VIII	8
8.	Душан Јовановић	•	Информатика и рачунарство	V-VIII	4
9.	Александар Томић	•	Историја	V-VIII	7
10.	Далиборка Младеновић		Биологија	V-VIII	8
11.	Александар Миклошевић	•	Хемија	VII-VIII	4
12.	Драган Младеновић	•	Географија	V-VIII	7
13.	Данијела Николић	•	Веронаука	I-VIII	10
14.	Светозар Тасић	8 ₁	Ликовна култура	V-VIII	5
15.	Милош Стоименов	•	Музичка култура	V-VIII	5
16.	Милош Димитријевић	5 ₁	Физичко и здравствено васпитање, Обавезне физичке активности Једносменски рад	V-VIII	12 2
			Вежбањем до здравља Моја животна средина	V и VII	2
17.	Биљана Спасић	•	Једносменски рад	Осларе	6
18.	Јелена Јовановић	•	Једносменски рад	IV, V, VI	6

4.13. Одељењске старешине

	Учитељи-наставници	Одељење	Место рада
1.	Мира Трајковић	I ₁	Левосоје
2.	Весна Накић	II ₁	Левосоје
3.	Марина Манасијевић	III ₁	Левосоје
4.	Марица Пешић	IV ₁	Левосоје
5.	Срба Стефановић	I ₂ -II ₂ , III ₂ и IV ₂	Осларе
6.	Зоран Станковић	I ₃	Боровац
7.	Милош Димитријевић	V ₁	Левосоје
8.	Катарина Младеновић	VI ₁	Левосоје
9.	Данијела Стојановић	VII ₁	Левосоје
10.	Светозар Тасић	VIII ₁	Левосоје

4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље



Образовање се не састоји од тога колико сте запамтили или колико знате. Састоји се од тога да разликујете колико знате, а колико не.



На основу задужења датих у овом Годишњем плану и школским програмима као и Препорука за остваривање образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса ковид 19 сачињена је структура четрдесеточасовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника. У оквиру структуре дати су и подаци о присуству акредитованим и другум програмима, са бројем часова до сада. Структура четрдесеточасовне радне недеље представља основ за сачињавање решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада школе.



4.14.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у разредној настави

Р.Б.		Непосредни рад с ученицима												Остале активности										
		Разред и одељење	Редовна настава	Слободне наставне активности	Час одељеског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Спортске активности	Друштвене и слободне активности	Културне активности	Припреме за такмичење	Друштвено-користан рад	Света непосредног рада са ученицима	Припрема за час	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Менторски рад	Руковођење стручним већима, тимовима, активима.	Дежурство у школи	Остало	Укупно	
1.	Мира Трајковић	1 ₁	18	•	1	1	•	1	1	1	•	1	24	10	1	1	1	1	1	•	1	1	•	40
2.	Весна Накић	2 ₁	19	•	1	1	•	1	1	0,5	•	0,5	24	10	1	1	1	1	1	•	1	•	40	
3.	Марина Манасијевић	3 ₁	19	•	1	1	•	•	1	1	•	1	24	10	1	1	1	1	•	1	1	•	40	
4.	Марица Пешић	4 ₁	19	•	1	1	1	•	0,5	0,5	1	•	24	10	1	1	1	1	1	•	•	1	1	40
5.	Срба Стефановић	1 ₂ ,2 ₂ ,3 ₂ ,4 ₂	19	•	1	1	1	•	0,5	0,5	1	•	24	10	1	1	1	1	1	•	1	1	•	40
5.	Станковић Зоран	1 ₃	18	•	1	1	•	1	1	1	•	1	24	10	1	1	1	1	1	•	•	1	1	40
6.	Саша Антић	1 ₃	2	•	•	0,1			0,1	0,1	•	0,1	2,4	1	0,1	0,1	0,1	•	•	•	0,1	0,2	4	

4.14.2. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у предметној настави

Р.Б.	Презиме и име наставника	Непосредни рад с ученицима											Остале активности											
		Редовна настава	Изборни програм	Слободне наставне активности	Час одељенског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Писмени задаци	Спорте активности	Друштвено користан рад	Друштвене и слободне активности	Културне активности	Припрема настава-них задатака	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за час	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Руковођење стручним већима, тимовима, активима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	Укупно
1.	Стојановић Данијела	17	•	1	1	1	1	•		0,84	1	1	23,84	10	1	1	1	1	•	1	1	1	1	39,74
2.	Младеновић Катарина	18	•	1	1	0,94	0,94	0,94	•		•	•	0,84	23,66	9,5	0,94	0,94	0,94	0,94	•	•	0,4	0,91	38,77
3.	Стефановић Сузана	•	8	•	•	0,45	0,45	0,45	•	0,45	0,45	•	0,45	10,7	4	0,45	0,45	0,45	0,45	•	•	0,45	0,81	17,76
4.	Милош Стоименов	5	•	•	•	•	•	•	•	0,5	0,5	•	6	2,5	0,3	0,3	0,3	0,3	•	•	0,3	•	10,00	
5.	Тасић Светозар	5	•	•	1	•	•	•	•	0,25	0,25	•	6,5	2,5	0,2	0,2	0,2	•	•	0,2	0,2	•	10,00	
6.	Александар Томић	7	•	•	•	0,4	0,4	•	•	0,4	•	•	0,4	8,6	4	0,4	0,4	0,4	•	•	0,4	0,40	15,00	
7.	Младеновић Драган	7	•	•	•	0,35	0,35	•	•	0,35	•	•	0,35	8,4	3,5	0,35	0,35	0,70	0,35	•	•	0,35	•	14,00
8.	Младеновић Далиборка	8	•	•	•	0,4	0,4	•	•	•	•	•	0,2	9	4	0,2	0,6	0,6	0,2	•	•	0,4	•	15
9.	Новица Златановић	16	•	•	•	1	1	1	•	0,51	1	•	1	21,51	8,5	0,94	0,94	0,94	0,94	•	•	0,94	0,87	36,52
10.	Александар Милошевић	4	•	•	•	0,2	0,2	•	•	•	0,2	•	0,2	4,8	2	0,20	0,20	0,4	0,20	•	•	0,20	•	8
11.	Арсић Миле	8	•	•	•	•	0,4	•	•	•	0,4	0,4	0,4	9,6	4	0,4	0,4	0,4	0,4	•	•	0,4	0,4	16
12.	Јовановић Душан	4	•	•	•	•	•	•	•	0,2	0,2	•	0,2	4,6	2	0,2	0,2	•	0,2	•	•	•	0,8	8
13.	Димитријевић Милош	12	•	2	1	•	•	•	0,8	•	0,6	0,6	0,6	18,6	6,5	0,65	0,65	0,65	0,65	•	0,65	0,65	•	29
14.	Николић Данијела	•	10	•	•	•	•	•	•	0,5	0,5	0,5	0,5	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	•	•	0,5	0,5	20
15.	Стошић Срба	6	•	•	•	0,3	0,3	•	•	0,3	•	•	0,3	7,2	3	0,3	0,3	0,3	0,3	•	•	0,3	0,3	12,00

4.14.3. Структура четрдесеточасовне радне недеље педагога школе

Биљана Ристић, педагог				
Подручје рада			Укупно	%
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	40	100
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	7		
3.	Рад са наставницима	2		
4.	Рад са ученицима	15		
5.	Рад са родитељима. Односно старатељима	2		
6.	Рад са директором	2		
7.	Рад у стручним органима и тимовима	5		
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1		
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавшавање	1		
10.	Обавља друге послове по налогу директора	1		

4.14.4. Структура четрдесеточасовне радне недеље библиотекара

Подручје рада			Укупно	%
1.	Води пословање библиотеке, обавља непосредан рад са ученицима у школској библиотеци у вези са издавањем књига и других публикација	10	20	50
2.	Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања	2		
3.	Сарађује са наставницима и стручним сарадником	1		
4.	Учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе	0.5		
5.	Води фото, видео и другу архиву Школе	1		
6.	Сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;	0.5		
7.	Предлаже набавку књига, часописа, медијатечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује	0.5		
8.	Учествује у избору одабраних уџбеника са осталим члановима већа	0.5		
9.	Учествује у раду тимова и органа школе	0.5		
10.	Води педагошку документацију и евиденцију	0.5		
11.	Учествује у изради прописаних докумената Школе	0.5		
12.	Води летопис школе	1		
13.	Стручно се усавшава	0.5		
14.	Обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора	1		

4.15.Распоред часова



Годишњи фонд часова – обавезних, изборних предмета, слободних активности и осталих облика образовно-васпитног рада реализоваће се по прописаном наставном плану и програму за све разреде.

При изради распореда часова водило се рачуна што је могуће више о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко – психолошким захтевима: да се наставни предмети што је рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор (кабинети и опрема), као и ангажовање наставника у другим школама.

Ниједан наставник са пуним радним временом не може радити мање од 5 радних дана у недељи, а за сваког наставника обезбедити у току недеље 1 – 2 часа паузе у распореду, који се може користити за сарадњу са педагошко – психолошком службом или за административне обавезе у дневнику рада.

Распоред часова додатног рада и допунске наставе и слободних активности комплетно је састављен, усвојен и истакнут поред распореда за редовну наставу у наставничкој канцеларији и канцеларији директо-ра школе. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред усвојени су на седници Наставничког већа, и саставни је део Годишњег плана рада школе као анекс.

4.15.1. Распоред часова разредне наставе

Распоред часова за 1 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	ЧОС	Српски језик	Математика	Верска настава		
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности
Среда	Српски језик	Математика	Музичка култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Енглески језик		
Петак	Енглески језик	Српски језик	Математика	Физичко и здр. Васп.	Допунска настава	

Одељенски старешина:
Мира Трајковић

Распоред часова за 2 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	ЧОС	Српски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здр.васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура
Среда	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Енглески језик	Верска настава
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здр. васп.	Слободне активности
Петак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко и здр. Васп.	Допунска настава

Одељенски старешина:
Весна Накић

Распоред часова за 3 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Час ОС.	Математика	Српскијезик	Музичка култура	Физичко и здр. васп.	
Уторак	Математика	Српскијезик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности	
Среда	Српскијезик	Математика	Енглески језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Верска настава
Четвртак	Математика	Српскијезик	Природа идруштво	Физичко и здр. васп.	Једносменски рад	Једносменски рад
Петак	Српскијезик	Математика	Енглески језик	Дигитални свет	Допунска настава	

Одељенски старешина:
Марина Манасијевић

Распоред часова за 4 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6/претчас
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Среда	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Енглески језик	
Четвртак	Математика	Српски језик	Природе и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Драмска секција	Додатна настава
Петак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик		

Одељенски старешина:
Марица Пешић

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОСЛАРЕ**Распоред часова за 1₂ разред**

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здр. Васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Слободне активности	
Среда	Енглески јез.	Верска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Свет око нас	Допунска настава
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Физичко и здр. васп.

Распоред часова за 2₂ разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здр. васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Енглески јез.	Верска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Свет око нас	
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Физичко и здр. васп.

Распоред часова за 3₂ разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здр. васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Енглески јез.	Верска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Физичко и здр. васп.

Распоред часова за 4₂ разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здр. васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Енглески јез.	Верска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Физичко и здр. васп.

**Одељенски старешина:
Срба Стефановић**

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БОРОВАЦ

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	ЧОС	Српски језик	Математика	Физичко и здр. Васп.	Допунска настава	
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура		
Среда	Енглески језик	Енглески језик	Верска настава	Српски језик	Математика	
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	
Петак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здр. Васп.	Слободне активности	

**Разредни старешина:
Зоран Станковић**

4.16. Дежурство у школи



Дежурство наставника реализује се у складу са распоредом часова и активностима школе. Дежурство у школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе. Главни дежурни наставник води књигу дежурства.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута након краја последењег часа. Наставници дежурају на оба спрата, у дворишту и у ходницима за време сваког одмора.

Дежурни наставници обавезни су да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из школе.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу тек пошто је напусти последњи ученик.

Наставник који организује допунски час, додатни час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Директор школе је одговоран за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у школу и прате њихово кретање у школској згради.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара да за време трајања часова улазна врата буду под сталним надзором.

У сваком одељењу има два редара који пазе на ред и дисциплину, припремају средства за наставу, обавештавају наставника о одсуству ученика, свако оштећење у оквиру свог одељења пријављују одељенском старешини, дежурном наставнику или секретару школе.



4.16.1. Распоред дежурства у школи

ПОНЕДЕЉАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	време
1.	Данијела Стојановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
2.	Данијела Николић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
3.	Далиборка Младеновић	Пријем ученика I спрат	7:30-14:00
4.	Весна Накић	Пријем ученика и приземље	7:30 -13:00
УТОРАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Миле Арсић	I спрат	8:30-14:00
2.	Милош Димитријевић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
3.	Катарина Младеновић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
4.	Новица Златановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-11:30
5.	Мира Трајковић	Пријем ученика приземље	7:30-13:00
СРЕДА			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Светозар Тасић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
2.	Александар Милошевић (замена)	Пријем ученика и I спрат	7:30-9:35
3.	Новица Златановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-11:30
4.	Милош Димитријевић	I спрат	11:15-14:00
5.	Марина Манасијевић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
ЧЕТВРТАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Милош Стоименов	Пријем ученика I спрат	7:30-14:00
2.	Александар Томић	Пријем ученика I спрат	9:30-14:00
3.	Данијела Стојановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-11:30
4.	Марица Пешић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
ПЕТАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Драган Младеновић	Пријем ученика и I спрат	7:30-12:00
2.	Сузана Стефановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
3.	Срба Стошић	I спрат	7:30-11:00
4.	Весна Накић	Пријем ученика и I спрат	7:30-13:00
5.	Мира Трајковић	Пријем ученика и I спрат	7:30-13:00
6.	Марина Манасијевић	Пријем ученика и I спрат	7:30-13:00
7.	Марица Пешић	Пријем ученика и I спрат	7:30-13:00
Напомена :Учитељице дежурају наизменично по недељама .			

4.16.2. Календар рада школе и табеларни преглед

Календар рада школе у потпуности је усаглашен са Календаром који је утврдило Министарство просвете за школску 2023/24.годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварује се у току **два** полугодишта. Прво полугодиште почиње у петак , 1.септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак , 22.јануара 2024. године, а завршава се у петак 31.маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак , 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.У случају када због угрожености безбедности здравља ученика и запослених није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу , могуће је одступање до 5 посто од утврђеног броја петодневних наставних седмица,односно наставних дана.

У току школске године ученици имају : јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.Јесењи распуст почиње у среду 8. новембра 2023.г., а завршава се у петак10. новембра 2023.г.

Зимски распуст почиње у среду , 3.јануара 2024.године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак 29.априла 2024.године, а завршава се у понедељак ,6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак , 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак , 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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 празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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 недељу.

У школи се обележава 8. новембар 2023.г. као Дан просветних радника;21. фебруар 2024.г. као Међународни Дан матерњег језика и 10. април 2024. г. као Дан сећања на Доситеја Обрадовића великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- православци - на први дан крсне славе
- католици и припадници других хришћанских верских заједница - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса према њиховом календару
- припадници Исламске заједнице на први дан Рамазанског бајрама
- припадници Јеврејске заједнице - на први дан Јом Кипура

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак , 28. јуна 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак ,17. јуна 2024. године; у уторак 18.јуна 2024. и у среду , 19.јуна 2024.г.

Класификациони периоди

Први класификациони период	Прво полугодиште	Трећи класиф.период	Друго полугодиште (8. разред)	Друго полугодиште (од 1. до 7. разреда)
2.11.2023.	29.12.2023..	4.04.2024.	31.5.2024.	14.6.2024.

Први класификациони период има 45 наставних дана, други 38, трећи 52 наставна дана, а четврти има 45 наставних дана за ученике од 1. до 7. разреда, а за ученике 8.разреда 35 наставна дана.

Напомена:

Полугодиште	Дани у недељи					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
1.	17	17	16	16	17	
2.	19	20	20	19	19	
Укупно	36	37	36	35	36	

С обзиром да је један уторак више , а један петак мање планирано Календаром које је утврдило Министарство просвете одредиће се који ће се уторак радити по распореду за петак.

Прво полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 97

5

5. Програми рада стручних органа, актива, тимова и педагошког колегијума

- 5.1.** Наставничко веће
- 5.2.** Одељенско веће
 - 5.2.1.** Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда
 - 5.2.2.** Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда
- 5.3.** Стручна већа
 - 5.3.1.** Стручно веће за разредну наставу
 - 5.3.2.** Стручно веће за језике
 - 5.3.3.** Стручно веће за природне науке
 - 5.3.4.** Стручно веће за друштвене науке
 - 5.3.5.** Стручно веће за уметност и вештине
- 5.4.** Стручни актив за развојно планирање
- 5.5.** Стручни актив за развој школског програма
- 5.6.** Стручни тим за самовредновање рада школе
- 5.7.** Педагошки колегијум
- 5.8.** Програм тима за превенцију употребе дроге
- 5.9.** Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
- 5.10.** Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

5.1. Наставничко веће

Наставничко веће је највећи стручни орган у школи који интензивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Чине га сви учитељи, наставници, педагог и библиотекар.

Полазећи од законских одредби, које се односе на рад стручних органа, рад Наставничког већа се огледа у следећем:

- учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада
- анализа реализације васпитно-образовног рада
- учешће у организацији општег стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
 - анализа остваривања задатака и покретање иницијативе за унапређивање образовно васпитног рада
 - сарадња са другим школама институцијама и радним организацијама
 - праћење реализације плана и програма за основну школу и Годишњег плана школе.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Седнице су једном месечно, а по потреби и чешће. Директор председава и води седнице. О раду Наставничког већа води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада Наставничког већа			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	2. Информације о припремљености школе за почетак нове школске	информисање, предлагање, разговор...	Директор
	3. Упознавање са школским календаром рада школе за нову школску годину	информисање	Директор
	4. Информација о кадровским променама: слободни часови, непуне норме, технолошки вишкови		
	5. Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину и подела старешинства	излагање, дискусија, договор...	Директор
	6. Израда глобалних - годишњих и оперативних планова рада обавезне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности	излагање, дискусија, договор...	директор
	7. Договор у вези дежурства наставника	информисање, предлагање, разговор...	директор
	8. Усвајање предлога распореда часова редовне наставе и других видова васпитно-образовног рада	излагање, дискусија, договор...	Директор
	9. Стручно упуство за почетак нове школске године, организација образовно-васпитног рада	Информација, дискусија, договор	Директор
	10. Национална платформа "Чувам те"	Информисање, упознавање	Директор, педагог
	11. Смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи	Информација, дискусија, договор	педагог
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.г.	излагање, дискусија	Директор, педагог
	3. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.г.	излагање, дискусија	Директор, педагог

	4.	Разматрање извештаја о раду директора за школску 2022/2023.г.	излагање, дискусија	Директор
	5.	Информисање о једнодневном излету, екскурзији и настави у природи	презентација, дискусија, усвајање...	руководиоци већа
	6.	Упознавање са начином реализације пројекта „Једносменски рад“	Излагање,дискусија	директор
	7.	Упознавање са начином реализације пројекта „Наш град ,наше школе“	Излагање,дискусија	Координаторе међушколског тима
	8.	Информисање о процесу самовредновања рада школе	излагање	Руководилац тима за самовред.
	9.	Упознавање са правилником о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.	информисање, предлагање, разговор...	директор
	10.	Усвајање плана рада Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
Новембар	1.	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.	Утврђивање успеха и владања учника на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.	Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација,анализа, дискусија,усвајање	Директор,педагог
	4.	Рад секција, реализација додатне и допунске наставе	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководиоци већа, педагог
	5.	Ажурирање педагошке документације	Излагање, презентација, дискусија, усвајање	директор
	6.	Радна дисциплина ученика и свих запослених радника	Излагање, презентација,	директор
	7.	Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	8.	Реализација планираних активности пројекта „Једносменски рад“	Излагање, презентација, дискусија	директор
	9.	Реализација планираних активности пројекта“Наш град ,наше школе“	Излагање, презентација, дискусија	Координатор међушколског тим
	10.	Анализа реализованих активности поводом Дана школе	Излагање, презентација, дискусија	директор
Јануар	1.	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.	Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор,педагог
	4.	Анализа реализације садржаја Годишњег плана рада школе за 1. полугодиште	извештавање, дискусија...	директор, педагог
	5.	Календар такмичења ученика	Презентација, анализа, дискусија	директор, педагог, предметни наставници
	6.	Анализа реализованих активности поводом „Савиндана“	Излагање, дискусија,анализа	директор
Април	1.	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.	Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.	Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4.	Ефикасност додатне и допунске наставе – анализа	излагање, анализа, дискусија...	руководиоци већа
	5.	Доношење одлуке о избору уџбеника за школску 2024/25.г.	анализа, дискусија, усвајање...	директор,чланови
	6.	Разматрање и усвајање предлога програма екскурзије	Излагање,разматрање и усвајање	директор,чланови
	7.	Информисање о реализованим активностима пројекта „Једносменски рад“	Информисање,разговор договор	Чланови већа, Директор
	8.	Информисање о реализованим активностима пројекта „Наш град, наше школе“	Информисање,разговор договор	Координатор међушколског тима
	9.	Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима

Јун - 1	1.	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.	Резултати поправног испита ученика 8. разреда	Презентација, анализа, разговор	Одељењски старешина
	3.	Утврђивање успеха и владања и анализа остварених резултата ученика 8. разреда на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4.	Реализација наставног плана и програма и других програмских садржаја на крају наставне године (редовна, допунска настава, додатни рад, слободне активности)	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	5.	Одлука о додељивању похвала, награда, носиоца Вукових диплома и ученика генерације на предлог Одељенског већа	дискусија, одлучивање	Директор, чланови већа
	6.	Договор за припремање и спровођење завршног испита за ученике 8. разреда	Информисање, разговор, договор	Одељењски старешина, директор
	7.	Организовање матурске вечери	Разговор, размена идеја, сугестија	Директор, одељењске старешине
Јун - 2	1.	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.	Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне 2022/23. године.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.	Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Педагог, директор
	4.	Одлука о додељивању похвала, награда ученика на предлог Одељенског већа	дискусија, одлучивање	Директор, чланови већа
	5.	Извештај о раду стручних и одељенских већа	излагање, презентација, анализа, дискусија...	руководиоци већа
	6.	Извештај о раду ученичких организација и усвајање програма за наредну школску годину	излагање, презентација, анализа, дискусија...	координатори организација
	7.	Извештај о раду стручног актива за развој школског програма	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководиоци актива и комисија
	8.	Извештај о раду актива за развојно планирање	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководиоци актива и комисија
	9.	Извештај о раду тима за превенцију употребе дрога код ученика	Излагање, презентација, анализа, дискусија...	Руководилац тима
	10.	Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	дискусија	организације
	11.	Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	12.	Разматрање Анекса Школског програма	презентација, дискусија,	Директор
	13.	Извештај о раду тима за професионални развој и стручно усавршавање	излагање, презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	14.	Предлог и усвајање чланова и руководиоца већа, тимова, актива чланова посебних планова и програма образовно-васпитног рада, школског маркетинга.	Презентација, анализа, разговор	Директор
	15.	Анализа реализованих активности планиране пројектом „Једносменски рад „	излагање, анализа, разговор,	Чланови већа, директор
	16.	Анализа реализованих активности планираних пројектом „Наш град, наше школе“	излагање, анализа, разговор,	Координатор међушколског тима, чланови већа
	17.	Информисање о резултатима завршног испита	излагање, анализа, разговор,	директор

5.2. Одељењско веће – разредна настава

Одељенско веће је стручни орган који чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а чији је основни задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај

орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељенског већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу. На седницама одељенских већа анализирају се садржаји из следећих области:

- планирање и програмирање
- праћење и унапређивање образовно-васпитног рада
- сарадња са родитељима
- анализа реализације.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице одеље-нског већа су једном месечно, а по потреби и чешће. Седницама обавезно присуствују учитељи, односно наставници, стручна служба и директор. О раду одељенског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада одељенских већа и носиоци праћења: Анализа реализације плана одељенског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Податке о раду одељенског већа даје одељенски старешина директору, односно педагогу. За реализацију плана и програма одељенског већа, одговоран је одељенски старешина. Педагог учествује у раду одељенских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ. Рад одељенских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе без права одлучивања.

	Руководиоц одељенског већа разредне наставе	Разреди
1.	Мира Трајковић	I-IV

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда			
Вре ме	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
АВГУСТ	1. Усвајање плана и програма Одељенског већа		Чланови већа
	2. Подела одељења 1. разреда и упознавањем са структуром одељења	информисање, предлагање, подела...	педагог
	3. Анализа наставног плана и програма и организација наставе – обавезни предмети и изборни програм и остали облици образовно-васпитног рада	излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа, педагог
	4. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду	излагање, дискусија, договор...	директор, педагог, руководилац већа
	5. Договор око иницијалног тестирања за проверу знања из српског језика, математике и свет око нас/природа и друштво	Излагање, договор	руководилац већа, директор, педагог
	6. Утврђивање распореда писмених провера и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда	Директор, чланов и
	7. Разматрање предлога активности пројекта „Једносменски рад“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор,
	8. Увођење интеркултуралности у настави .пројекат „Наш град, наше школе“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Координатор међушколског тима директор

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Идентификација ученика са којима је потребно радити по посебном програму -Индивидуалном образовном плану	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	руководилац већа, педагог
	4. Распоред индивидуалних разговора са родитељима	разговор, договор, израда распореда...	руководилац већа
	5. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Договор око извођења екскурзија	информисање, разговор, договор...	Директор,руководилац већа
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Упознавање са програмом рада организације „Дечји савез“ и пријем ученика	презентација, разговор, пријем ученика...	руководилац већа, координатор Дечјег савеза
	3. „Договор око организовања „Дечије недеље“	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац већа, координатор ДС
	4. Праћење напредовања ученика у протеклом периоду	анализа, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	5. Договор у вези активности поводом Дана школе	разговор, договор...	руководилац већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Идентификација и укључивање ученика у третман педагога	разговор, размена	руководилац већа
	5. Анализа адаптације ученика при поласку у први разред	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа, педагог
	6. Анализа остварене сарадње са родитељима и његов утицај у резултате у образовно-васпитном раду	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа, педагог
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	разговор, договор...	руководилац већа
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	разговор, размена идеја, сугестије...	руководилац већа, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	4. Ажурирање педагошке документације	извештавање, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа
	5. Припрема ученика за такмичење	Информисање, разговор, договор	директор, чланови већа
	6. Светосавске активности	разговор,договор, размена идеја, сугестије,	директор, чланови већа
	7. Разматрање реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	Разматрање,дискусија,договор	руководилац већа чланови,директор
	8. Разматрање реализације интеркултуралних садржаја у настави –пројекат“Наш град ,наше школе“	Излагање, разматрање дискусија,договор	Координатор међушколског тима чланови

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

	9. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	10. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија,	руководилац већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Договор и предлог о коришћењу уџбеника за школску 2024/25. г.	разговор, предлагање,	Руководилац већа, директор
	5. Одређивање маршруте и програма за екскурзију и школе у природи	излагање, предлагање, дискусија, договор, одлучивање	руководилац већа чланови
	6. Ускршње активности	Предлагање, дискусија, договор	Чланови и руководилац већа
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор,	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Предлог за награђивање и похваљивање ученика на такмичењима, интерним конкурсима и конкурсима ван школе	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, чланови већа
	5. Разматрање извештаја о реализацији једнодневнег излета-екскурзије	презентација, анализа, дискусија	руководилац већа,
	6. Припрема програма за пријем првака у наредну школску годину	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац већа
	7. Ажурирање педагошке документације	ажурирање...	руководилац већа
	8. Разматрање реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	Разматрање, дискусија,	руководилац већа
	9. Разматрање реализованих интеркултуралних садржаја у настави –пројекат „Наш град, наше школе“	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	10. Договор у вези израде извештаја о раду већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	12. Усвајање програма за наредну годину	Излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови

Руководилац одељенског већа предметне наставе	Разреди
1. Милош Димитријевић	V-VIII

5.2.2. Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда

Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање плана и програма Одељенског већа	излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма и организација наставе – обавезни предмети и изборни програми и остали облици образовно-васпитног рада	анализа, дискусија...	руководилац већа
	3. Одржавање и анализа поправног испита	излагање, дискусија, договор...	педагог, директор, руководилац већа
	4. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду	излагање, дискусија, договор...	педагог, директор, руководилац већа
	5. Стручно усавршавање наставника	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Дежурство наставника и поштовање кућног реда	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	7. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор	руководилац већа
	8. Утврђивање распореда писмених провера и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда	Директор, чланови
	9. Разматрање предлога активности пројекта „Једносменски рад“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор, педагог
	10. Увођење интеркултуралности у настави – пројекат „Наш град, наше школе“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор, педагог
	11. Договор око иницијалног тестирања за проверу знања	Излагање, договор	руководилац већа, директор, педагог
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Распоред индивидуалних разговора са родитељима	разговор, договор, израда распореда...	руководилац већа
	4. Идентификација ученика са којима је потребно радити по посебном програму-Индивидуалном образовном плану	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	руководилац већа, педагог
	5. Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима, помоћној литератури	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	руководилац већа, чланови и директор
	6. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	7. Договор око извођења екскурзија	информисање, разговор, договор...	Директор, руководилац већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Идентификација и укључивање ученика у третман педагога школе	разговор, размена идеја,	педагог
	5. Активности поводом Дана школе	сугестије, планирање...	руководилац већа
	6. Договор за одржавање родитељских састанака	разговор, договор...	руководилац већа
јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Предлог организовања припремне наставе за полагање завршног испита за упис у средње школе	предлагање, разговор, договор	руководилац већа, педагог, директор

	5. Припреме за такмичење и упознавање са распоредом такмичења	информисање, разговор, договор	Руководилац већа
	6. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање	руководилац већа
	7. Светосавске активности	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	8. Разматрање реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	9. Разматрање реализованих интеркултуралних садржаја у настави –пројекат „Наш град, наше школе“	Излагање, разматрање, дискусија, договор	руководилац већа чланови
	10. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	11. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија, читање, усвајање...	руководилац већа руководилац већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Договор и предлог о коришћењу уџбеника за школску 2024/25.г.	разговор, предлагање,	Руководилац већа, директор
	5. Ускршње активности	разговор, договор...	руководилац већа
	6. Одређивање маршруте и програма за екскурзију и школу у природи	излагање, предлагање, дискусија, договор, одлучивање	руководилац већа чланови
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	8. Информације ученицима и родитељима о критеријумима уписа у средњу школу	Информисање, разговор	руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Упућивање ученика на полагање поправних испита у августу	анализа, разговор...	руководилац већа
	5. Предлог за награђивање и похваљивање ученика	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	6. Организовање припремне наставе из математике, српског, биологије, физике, хемије, историје и географије за полагање завршног испита	анализа, разговор, договор, организација...	руководилац већа
	7. Активност на спровођењу класификационих испита и административних послова за упис ученика у средњу школу	Договор, припрема, организација	руководилац већа
	8. Предлог за избор ученика генерације, носиоце Вукових диплома, похвале и награде	анализа, разговор, предлагање...	руководилац већа
	9. Припрема за организацију матурске вечери ученика 8. разреда	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	10. Анализа реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	11. Разматрање реализованих интеркултуралних садржаја у настави –пројекат „Наш град, наше школе“	Излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	12. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	13. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије	презентација, анализа, дискусија	руководилац већа,
	14. Договор око израде извештаја о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	15. Предлог руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	16. Предлог рада већа за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа

Одељенско веће предметне наставе чине: сви предметни наставници који предају у одељењима од V-VIII разреда. Због малог броја одељења и малог броја запошљених

радника формирано је јединствено одељенско веће предметне наставе које обухватају запошљене предметне наставнике од V-VIII разреда.

Списак радника који чине одељенско веће је следеће:

Р.бр.	Име и презиме наставника	Занимање	Степен стручне спреме
1.	Данијела Стојановић	проф. српског језика	7
2.	Сузана Стефановић	проф. француског језика	7
3.	Катарина Младеновић	проф. енглеског језика	7
4.	Новица Златановић	проф. математике	7
5.	Срба Стошић	проф. физике	7
6.	Миле Арсић	проф. технике и технологије	7
7.	Душан Јовановић	проф. информатике и рачунарства	7
8.	Александар Томић	проф. историје	7
9.	Далиборка Младеновић	проф. биологије	7
10.	Александар Милошевић	проф. хемије	7
11.	Драган Младеновић	проф. географије	7
12.	Данијела Николић	веронаука	7
13.	Светозар Тасић	проф. ликовне културе	7
14.	Милош Стоименов	проф. музичке културе	7
15.	Милош Димитријевић	проф. физичког васпитања	7
16.	Јелена Јовановић	проф. француског језика	7

5.3. Стручна већа

Стручна већа сачињавају наставници истог или сродног предмета. Веће усклађује и унапређује наставу и друге облике образовно-васпитног рада. Носилац је стручног рада и усавшавања наставника.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице стручног већа су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа

садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада стручних већа и носиоци праћења:

Реализацију плана стручних већа пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоци стручних већа и психолошко-педагошка служба, о чему извештавају наставничко веће.

Стручно веће/актив	Руководилац стручног већа/актива
1. Стручно веће за разредну наставу	Марина Манасијевић
2. Стручно веће за језике (српски, енглески и француски језик)	Катарина Младеновић
3. Стручно веће природних наука (математика, физика, хемија, биологија и техника и технологија, техничко и информатичко образовање)	Далиборка Младеновић
4. Стручно веће друштвених наука (историја, географија, веронаука)	Александар Томић
5. Стручно веће уметности и вештина (ликовна и музичка култура, физичко васпитање)	Светозар Тасић

5.3.1. Стручно веће за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу одговорно је за реализацију наставног плана и програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање, од првог до четвртог разреда. Задатак већа је и да добро организују редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Стручно веће за разредну наставу бавиће се и:

- утврђивањем планова рада у редовној, допунској и додатној настави, слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада
- утврђивањем распореда писмених, контролних и домаћих задатака
- анализирањем и утврђивањем успеха и дисциплине ученика и резултата у осталим облицима васпитно-образовног рада
- разматрањем проблема оптерећености ученика и равномерном расподелом задатака у оквиру наставе
- усклађивањем рада наставника на нивоу већа
- међусобном разменом искустава
- утврђивањем предлог плана рада рекреативне наставе и екскурзија
- разматрањем облика сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином
- обављање и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

План рада		Руководилац већа: Марина Манасијевић -професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	Презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 1., 2., 3. и 4. разред и организација наставе (обавезни предмети, изборни програми и остали облици образовно-васпитног рада)	Презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа, чланови
	3. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Излагање, дискусија, договор	руководилац већа, педагог
	4. Упознавање са саставом првог разреда	информисање, разговор	Педагог
	5. Утврђивање постојећег стања наставних средстава и дидактичких материјала везаних за реализацију образовно-васпитног рада и набавка нових средстава	Излагање, дискусија, договор	руководилац већа, педагог
	6. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	7. Предлог распореда часова редовне наставе и других видова васпитно-образовног рада	излагање, дискусија, договор...	Чланови већа
	8. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	Информисање, разговор	Координатор међушк. тима
	9. Предлог активности за примену пројекта „Једносменски рад“	Предлагање,	Чланови,
	10. Предлог плана набавке наставних средстава и избора дечје штампе за нову школску	Предлагање, разговор	чланови
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац већа
	2. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	Предлагање, дискусија, израда распореда...	руководилац већа
	3. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП)	Излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа, педагог
	4. Дежурство учитеља и поштовање кућног реда	Информисање, предлагање, договор	Руководилац већа
	5. Избор ученика за допунску и додатну наставу	разговор, размена искустава, договор...	руководилац Већа, наставници
	6. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	7. Договор о одржавању угледних часова	договор	Чланови већа
	8. Укључивање у активности везане за Дечју недељу	Различити облици дечјег стваралаштва...	координатор Дечјег савеза
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Идентификација ученика за допунску наставу и секције	Разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Рад са талентованим ученицима	Излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	руководилац већа
	5. Активности поводом Дана школе	Излагање, дискусија, договор, одлучивање...	руководилац већа
	6. Сајам књига	Информисање, договор, одлучивање..	руководилац већа, директор
	7. Вођење педагошке документације	Излагање, дискусија, договор, одлучивање	Руководилац већа, директор

План рада		Руководилац већа: Марина Манасијевић -професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	5. Договор у вези стручног усавршавања наставника	Информисање, разговор, договор	Руководилац већа чланови
	6. Ефекти допунске наставе и додатног рада	Извештавање, анализа, дискусија	руководилац већа
	7. Договор у вези организовања школског такмичења из математике (3. и 4. разред) и других такмичења у школи	Информисање, разговор	руководилац већа
	8. Договор у вези активности поводом Нове године	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање	Руководилац већа
Децембар -јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају I полугодишта и	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја планирано- реализовано	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	5. Организовање припрема за учешће у школској слави Свети Сава		
	6. Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа
	7. Договор у вези такмичења „Мислиша“	Излагање, разговор, договор	руководилац већа, учитељи
	8. Разматрање реализације планираних активности пројекта „Једносменски рад“	Презентовање, анализа	Чланови, руководилац
	9. Разматрање реализације планираних активности из пројекта“ Наш град „наше школе“	Презентовање, анализа	Чланови, руководилац
	10. Размена искуства са семинара, вебинара	Размена искустава и учесници семинара	Учесници семинара
	11. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	Излагање, разматрање, дискусија	руководилац већа
	12. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање	Руководилац већа
	13. Договор о изради извештаја о раду већа за прво полугодиште	Извештавање, анализа	Руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац Већа
	2. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2023/24. годину	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, чланови
	3. Праћење постигнућа ученика на такмичењима	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, педагог
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања уч. и анализа остварених рез. на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор

План рада		Руководилац већа: Марина Манасијевић -професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Ускршње радости-радионица- са елементима интеркултуралности	договор	учитељи
	5. Предлог маршруте програма за екскурзију	Предлагање, дискусија	Чланови већа
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа
	3. Ђачки дан - ученици сами воде наставу (4. разред)	Договор, припрема реализација часова...	учитељи четвртог разреда
	4. Праћење постигнућа ученика на такмичењима и конкурсима	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владање ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање реализације плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Договор у вези израде извештаја и личног плана стручног усавршавања	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог
	5. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање	руководилац већа
	6. Реализовање планираних облика сталног стручног усавршавања и размена искуства	Информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	7. Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	9. Предлог ученика за награђивање и похваљивање	Анализа, дискусија	Чланови већа
	10. Припрема и реализација пријема првака	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа, чланови
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	12. Договор о изради извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа

Стручно веће разредне наставе чине: Марина Манасијевић учитељ- руководилац- (I I I₁), Мира Трајковић (I₁), Весна Накић (II₁), Марица Пешић учитељ (IV₁), Срба Стефановић (I₂-II₂-III₂,IV₂), Зоран Станковић (I₃), Саша Антић – проф. енглеског језика (I₃), Данијела Николић– вероучитељица, Катарина Младеновић – проф. енглеског језика.Јована Младеновић-Једносменски рад.

5.3.2. Стручно веће за језике

Стручна већа за област предмета одговорна су за реализацију наставног плана и програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање, од петог до осмог разреда. Задатак већа је и да добро организују редовну наставу, рад

са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Стручна већа бавиће се и:

- поделом одељења на наставнике
- разматрањем и усклађивањем критеријума оцењивања
- применом савремених наставних метода и разноврсног рада
- коришћењем наставних средстава – увођење у настави најновију технологију, пре свега информатичку технологију са циљем осавремењивања наставе
- одабирањем, припремањем и коришћењем различитог дидактичког материјала
- корелацијом са другим предметима
- међусобном разменом искустава
- анализом успеха ученика
- организовањем угледних часова и стручних предавања на нивоу актива, организовањем такмичења на нивоу разреда, школе
- организовањем учешћа ученика на конкурсима у и изван школе
- организовањем приредби поводом појединих јубилеја
- реализацијом свих оних активности које су резултат дечијег уметничког стваралаштва, које подразумевају њихову креативност, машту и залагање
- задовољавањем потребе ученика за кретањем, које доприносе развијању њихових адаптивних и стваралачких способности у савременим условима живота
- развијањем здравствене културе ученика, да планирају и корисно проводе слободно време у игри, рекреативним активностима и спорту
- обављаће и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

План рада		Руководилац већа: Катарина Младеновић, професор енглеског језика	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање плана рада Стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац Већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 5, 6, 7. и 8. разред и организација наставе (обавезни предмети и изборни програми и остали облици образовно-васпитног рада)	презентација, анализа, дискусија...	руководилац Већа
	3. Анализа успеха са завршног испита за школску 2022/23.год.	Презентација	наставници
	4. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	5. Договор о изради глобалних и оперативних планова рада	Предлагање, дискусија, одлучивање усвајање...	Руководилац већа, директор
	6. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП)	излагање, анализа, дискусија...	руководилац тима, педагог
	7. Договор и распоред о држању угледних часова и часова тимске наставе применом активних метода и планирање међусобних посета часовима, размена искустава	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	руководилац тима, педагог

	8. Анализа и ефекти активности предвиђених пројектима „Наш град,наше школе“ и „Једносменски рад“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима,чланови
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	разговор, размена искустава, договор...	руководилац Већа, наставници
	3. Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова као и примена интеркултуралних садржаја у настави	излагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, педагог
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	чланови Већа
	5. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа
	6. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање ,анализа	Чланови већа
	7. Израда педагошког профила и индивидуалних образовних планова рада	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа,чланови
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручногвећа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру Већа, информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада; Сајам књига...	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац и чланови Већа
	6. Рад са талентованим ученицима	Излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	7. Анализа извештаја о завршном испиту	анализа, предлог мера	Руководилац Већа, чланови
	8. Активности поводом Дана школе	разговор, размена идеја и сугестија	руководилац,чланови актива и директор
Децембар-	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Угледни час из српског језика	реализација часа, анализа, дискусија	наставник српског језика
	3. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Предлог мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Разматрање остварености наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	6. Ефекти допунске наставе и додатног рада- мотивација ученика ради побољшања успеха у другом полугодишту	презентација, излагање, размена искустава...	руководилац и чланови Већа
јануар	7.Активности поводом Савиндана	разговор, размена идеја, сугестије, планирање..	руководилац и чланови Већа, директор
	8.Такмичење ученика	Планирање , разговор	руководилац и чланови Већа
	9.Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Анализа, дискусија	Чланови Већа
	10.Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови Већа
	11.Договор у вези израде извештаја о раду Већа за прво полугодиште	договор, дискусија	руководилац Већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа

	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	разговор, предлагање, усвајање	руководилац Већа, чланови, педагог
	3. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2023/2024. Годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	руководилац Већа
	4. Обележавање месеца Франкофоније и угледни час из француског језика	реализација часа, анализа, дискусија	наставник француског језика
	5. Праћење постигнућа ученика на такмичењима	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, педагог
	6. Анализа пробног завршног испита	Излагање, разговор, договор	Наставник српског језика, чланови Већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и остварених резултата на крају 3. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	излагање, разговор, договор...	руководиоци СВ
	6. Предлог маршруте програма за екскурзију	Предлагање, дискусија	Чланови Већа
	7. Угледни час из енглеског језика	реализација часа, анализа, дискусија	Наставник енглеског језика
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање реализације плана за инклузивно образовање и ИОП	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Извештај са општинских и окружних такмичења ученика	презентација, анализа, дискусија, предлагање...	руководилац Већа, педагог
	6. Анализа стручног усавршавања наставника у току године и израда плана стручног усавршавања за наредну школску годину	информисање, разговор, договор	руководилац Већа
	7. Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Анализа, дискусија	чланови Већа
	8. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	чланови Већа
	9. Предлог часова за допунску, додатну наставу за наредну школску годину	Анализа, дискусија	чланови Већа
	10. Предлог ученика за похваљивање и награђивање	информисање, разговор, договор	руководилац Већа, чланови
	11. Договор у вези израде извештаја о раду Већа	анализа, дискусија,	руководилац Већа
	12. Избор руководиоца Већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	чланови Већа
	13. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца Већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, чланови
Чланове Стручног већа за језике чине: Катарина Младеновић, проф. Енглеског језика-руководилац. Сузана Стефановић, проф. француског језика, Данијела Стојановић, проф. српског језика, Саша Антић, проф. енглеског језика.			

5.3.3. Стручно веће за природне науке

План рада		Руководилац већа: Далиборка Младеновић проф. Биологије	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и план рада секција	презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	3. Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање...	руководилац већа, директор
	4. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	5. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	6. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	7. Упознавање са пројектом “Једносменски рад“ и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Договор о заједничком дидактичком – методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	4. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда...	руководилац већа
	5. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	6. Договор и распоред држања угледних часова применом активних метода и облика учења (АУН)	предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	7. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	8. Снабдевање ученика уџбеницима	анализа, разговор	Чланови
	9. Вођење педагошке документације	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	10. Идентификација ученика са којима је потребно радити по индивидуалном образовном плану	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, чланови
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају I. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	5. Анализа извештаја о завршном испиту	анализа, предлог мера	руководилац већа, чланови
	6. Угледни час из хемије	реализација часа, анализа, дискусија	наставник хемије
	7. Рад са талентованим ученицима у оквиру рада секција и додатне наставе	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, чланови
	8. Ажурирање педагошке документације	предлагање, разговор, ажурирање	руководилац већа
јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Угледни час из физике	реализација часа, анализа, дискусија	наставник физике
	3. Упознавање са календаром такмичења	информисање, анализа, разговор...	руководилац већа, педагог

	4.	Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор	
	5.	Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор	
	6.	Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор	
	7.	Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	излагање, анализа, дискусија, организација...	руководилац већа, директор, педагог	
	8.	Организовање школског такмичења	информисање, разговор, договор...	руководилац већа	
	9.	Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа	
	10.	Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Анализа,дискусија	Чланови већа	
	11.	Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа,дискусија	Чланови већа	
	12.	Договор у вези израде извештај о раду Већа за прво полугодиште	Договор, дискусија	руководилац Већа	
	Март	1.	Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
		2.	Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	излагање, разматрање, дискусија...	руководилац већа
		3.	Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2023/24. годину	разговор, предлагање, одлучивање	руководилац већа
4.		Стручно усавршавање наставника	предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа, чланови већа	
5.		Праћење постигнућа ученика на такмичењима	излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа, чланови	
6.		Угледни час из информатике и рачунарства	реализација часа, анализа, дискусија	наставник информатике и рач.	
7.		Израда анекса школског програма за наредну школску годину	излагање, анализа, разговор...	руководилац актива,чланови већа	
Април	1.	Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа	
	2.	Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор	
	3.	Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор	
	4.	Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор	
	5.	Анализа пробног завршног испита	излагање, разговор, договор	чланови већа	
	6.	Размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим знањима у одређеним подручјима рада	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац већа	
	7.	Угледни час из биологије	реализација часа, анализа, дискусија	наставник биологије	
	8.	Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор	руководилац већа	
	9.	Предлагање маршруте програма за екскурзију	Предлагање, дискусија	Чланови већа	
Мај	1.	Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа	
	2.	Анализа резултата организације припреме ученика 8. разреда за завршни испит са освртом на пробни завршни испит	излагање, дискусија, анализа	чланови већа, руководилац већа	
	3.	Угледни час из математике	реализација часа ,анализа , дискусија	наставник математике,чланови	
	4.	Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	излагање, разговор, договор...	руководиоци СВ	
	5.	Стручно усавршавање наставника-лични извештај и план стручног усавршавања	информисање, разговор, договор...	руководилац већа,чланови	

	6. Предлог доделе посебних диплома	анализа, разговор, предлагање	чланови, руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	разговор, договор, организација...	руководилац већа, директор
	5. Извештај са свих такмичења и конкурса ученика од 5. до 8. разреда и предлог ученика за награђивање и похваљивање	анализа, разговор	чланови и руководилац већа
	6. Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	9. Предлог часова за допунску, додатну наставу за наредну школску годину	Ализа, дискусија	Чланови већа
	10. Договор о извештају о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	12. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Стручно веће за природних наука чине: Далиборка Младеновић- проф. биологије-руководилац, Миле Арсић проф. технике и технологије, Душан Јовановић проф. информатике и рачунарства, Новица Златановић, проф. математике, Срба Стошић, проф. физике; Александар Милошевић проф. Хемије.			

5.3.4. Стручно веће за друштвене науке

План рада		Руководилац већа: Александар Томић- проф- историје	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Доношење плана рада Стручног већа за школску 2023/2024.годину о броју седница, времену одржавања и садржају рада	Презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 5., 6., 7. и 8. разред и организација наставе (обавезни предмети, изборни програми и остали облици образовно-васпитног рада)	Презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	3. Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)	Предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Руководилац већа, директор
	4. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Излагање, дискусија, договор	Руководилац већа, педагог
	5. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	6. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	7. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
	8. Питања и предлози		
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова	Излагање, дискусија, договор	Руководилац већа, педагог
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	Разговор, размена искустава, договор...	Руководилац већа
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	Руководилац већа
	5. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	Предлагање, дискусија, израда распореда...	Руководилац већа
	6. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	7. Договор и распоред држања угледних часова применом активних метода	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа
	8. Могућности примене диференциране наставе	Анализа, разговор, размена искустава...	Руководилац већа
	9. Вођење педагошке документације	Информисање, разговор, договор..	Руководилац већа, педагог
	10. Израда педагошког профила и индивидуалних образовних планова рада	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, чланови
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	5. Извештај о завршном испиту за школску 2022/2023. годину	Анализа, предлог мера	Руководилац већа, чланови

	6. Ажурирање педагошке документације	Предлагање, разговор, ажурирање	Руководилац већа
	7. Активности поводом Дана школе	Анализа, дискусија, предлагање...	Руководилац већа
Децембар Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Упознавање са календаром такмичења	Информисање, анализа, разговор...	Руководилац већа, педагог
	3. Угледни час из веронауке	Реализација часа, анализа, дискусија...	Вероучитељ
	4. Детинци – одлазак ученика на причешће	Информисање, реализација	Вероучитељ
	5. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	6. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	7. Разматрање остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	8. Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	Излагање, анализа, дискусија, организација...	Руководилац већа, педагог, директор
	9. Активности поводом „Савиндана“	Припрема, дискусија, организација	Вероучитељ
	10. Организовање школског такмичења	Информисање, договор, разговор...	Руководилац већа
	11. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	12. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	13. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање...	Руководилац већа
	14. Договор око израде извештаја о раду већа за прво полугодиште	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање читање, усвајање...	Руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	Излагање, разматрање, дискусија...	Руководилац већа
	3. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2023/24. годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	Руководилац Већа
	4. Стручно усавршавање наставника	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа
	5. Праћење постигнућа на такмичењима	Излагање, анализа, дискусија...	Руководилац већа
	6. Организовање припреме ученика 8. разреда	Предлагање, анализа, договор...	Руководилац већа, чланови
	7. Угледни час из историје	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из историје
	8. Одлазак на Литургију преосвећених дарова и причешће ученика	Договор, реализација	Вероучитељ
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	5. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада	Округли сто, размена искустава, дискусија...	Руководилац већа
	6. Угледни час из географије	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из географије

	7. Анализа пробног завршног испита	Дискусија, анализа, презентација	Чланови већа
	8. Усаглашавање критеријума оцењивања	Издавање, предлагање, дискусија, договор	Руководилац већа
	9. Припрема и реализација Васкршње приредбе	Припрема, дискусија, организација	Вероучитељ
	10. Предлагање маршруте програма за екскурзију	Предлагање, дискусија	Чланови већа
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Организација припреме ученика 8. разреда за завршни испит са освртом на пробни завршни испит из географије и историје	Издавање, анализа, дискусија	Чланови и руководилац већа
	3. Угледни час из географије	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из географије
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	Издавање, разговор, договор	Руководилац СВ
	5. Стручно усавршавање наставника	Информисање, договор, разговор...	Руководилац већа
	6. Предлог доделе посебних диплома	Анализа, разговор, предлагање	Чланови и руководилац већа
	7. Извештај са свих такмичења и конкурса ученика од 5. до 8. разреда и предлог ученика за награђивање	Анализа, разговор	Чланови и руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање.	Руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	4. Резултати такмичења и предлог ученика за награђивање и похваљивање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, чланови
	5. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	Разговор, договор, организација	Руководилац већа, директор
	6. Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање..	Руководилац већа
	9. Предлог часова за допунску додатну наставу за наредну школску годину	Ализа, дискусија	Чланови већа
	10. Договор око извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	11. Предлог руководиоца за наредну школску годину	Презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	12. Предлог плана рада већа за наредну школску годину	Презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
Стручно веће за друштвене науке чине: Александар Томић , проф. историје- руководилац, Данијела Николић-вероучитељица, Драган Младеновић, проф. географије.			

5.3.5. Стручно веће за уметност и вештине

План рада		Руководилац већа: Светозар Тасић- проф. ликовне културе	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 5., 6., 7. и 8. разред и организација наставе	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	3. Израда годишњих глобалних и оперативних планова рада	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	4. Утврђивање критеријума оцењивања (минимум знања и усвојеност градива)	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	5. Слободне активности ученика, секције	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа педагог
	6. Идентификовање ученика који имају потешкоћа у учењу, Израда педагошког профила и индивидуалног образовног плана рада	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа,чланови
	7. Упознавање са пројектом „Наш град,наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	8. Упознавање са пројектом “Једносменски рад“ и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови
	9. Договор и распоред држања угледних часова применом активних метода и облика учења (АУН)	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа. Чланови већа
	10. Договор о начину изложбе радова ученика на панонама школе	информисање, разговор, договор...	
	11. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање , анализа	Чланови већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Активности поводом Дана школе	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	5. Такмичење у кошарци	такмичење, инд. игра...	Димитријевић Милош
	6. Конкурси, такмичења и програми по позиву	учешће на конкурсима и такмичењима	Светозар Тасић
	7. Посета сајму књига	посета, организовани одлазак и повратак...	руководилац већа, директор
Децембар -јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Изложба ликовних радова у школи	изложба, презентација...	Светозар Тасић
	5. Активности поводом „Савиндана“	разговор, договор	Директор,стручни о веће,педагог
	6. Угледни час из музичке културе	реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник музичке културе
	7.Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	8.Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	9. Договор око извештаја о раду већа за прво полугодиште	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног	читање, усвајање...	руководилац већа

План рада		Руководилац већа: Светозар Тасић- проф. ликовне културе	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	већа		
	2. Такмичење у одбојци	такмичење, тимска игра...	Димитријевић Милош
	3. Естетско уређење школе	уређење школе ликовним радовима и експонатима	Светозар Тасић
	4. Стручно усавршавање наставника и размена искустава са семинара	информисање, разговор, договор...	Учесници семинара
	5. Ликовни конкурси	различите ликовне технике...	Светозар Тасић
	6. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2023/24. годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	Руководилац Већа
	7. Угледни час из ликовне културе	реализација часа, анализа, дискусија...	наставник ликовне културе
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	разговор...	руководилац већа
	5. Угледни час из физичког васпитања	реализација часа, анализа, дискусија...	наставник физичког васпитања
	6. Пролећни крос	Договор око задужења	наставник физичког васпитања, чланови
	7. Предлог маршруте програма за екскурзију	Предлагање, дискусија	Чланови већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Извештаји са такмичења и конкурса и предлог ученика за награђивање	презентација, анализа, дискусија, предлагање...	руководилац већа, педагог
	5. Израда индивидуалних планова о стручном усавршавању наставника и извештај	информисање, разговор, договор...	Стручно веће, педагог
	6. Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Договор око извештаја о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	9. Предлог руководиоца за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	10. Предлог плана рада већа за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Стручно веће уметности и вештина чине: Светозар Тасић проф. ликовне културе- руководилац, Милош Стоименов проф. музичке културе, Милош Димитријевић –проф. Физичког и здравственог васпитања			

5.4.Стручни актив за развојно планирање

Развојним планом школе (2022 – 2027.) желимо да настава буде савремена, ефикасна и квалитетна, прилагођена потребама и интересовањима ученика, подстицајна за формирање свестране духовно богате личности детета. Желимо да постанемо школа коју ученици и наставници сматрају својом, у којој ће ученици стећи функционална знања уз помоћ квалитетно обучених наставника, школа која уважава различитости, нуди квалитетан програм који одговара друштвеним потребама 21. века и прати научно-технолошка достигнућа, али и поштује позитивна искуства традиционалне наставе.

1.Општи циљ је унапређивање квалитета образовања у школи. Стварање отворене школе са савре-меном наставном технологијом где се примењују савремени облици и методе рада и у којој се негују толерантни, демократски односи кроз партиципацију свих интересних група.

2.Специфични циљеви су:

- унапређивање наставе и учења
- унапређивање услова за живот и рад у школи
- успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима
- едукација наставног кадра и стручних сарадника.

Програм рада стручног актива за развојно планирање састоји се из активности на реализацији, праћењу, евалуацији и евентуалној корекцији и доради школског развојног плана.

Садржај, начин, инструменти и временска динамика праћења, као и сарадници у праћењу остваривања школског развојног плана детаљно су разрађени у школском развојном плану.

Начини праћења реализације плана и програма стручног актива и носиоци праћења: Реализацију плана сручног актива пратићемо периодично, по завршетку сваког шестомесечног периода и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада школе која ће се разматрати на наставничком већу и усвајати на седницама школског одбора. Носиоц праћења биће руководилац стручног актива, о чему извештава школски одбор, наставничко веће и друге заинтересоване групе.

Све активности на праћењу остваривања садржаја, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи нужна, пре свега због могућности превазилажења пропуштеног и уочавања недостатака.

О раду стручног актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада		Руководилац актива: Драган Младеновић- проф. географије		
Време реализације	Активности		Начин реализације	Носиоци активности
благовремено, пре реализације одређених задатака	1.	Формирање радних група за реализацију одређених задатака	разговор, именовање, формирање група...	руководилац актива
према потреби	2.	Консултативни састанци са директором школе, на-ставничким већем, школском управом, стручним активима других школа...	састанци, консултације, размена искустава, дискусија, договор...	руководилац актива, директор, представник школске управе...
током читавог процеса и по завршетку сваког шестомесечног периода- јун и децембар	3.	Праћење и евалуација процеса – Шта је урађено у претходном периоду?	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац актива
након сваке евалуације и након анализе и вредновања достигнутог стања у школи	4.	Информисање Наставничког већа, школског одбо-ра, савет родитеља, парламент ученика и друге заинтересоване о резултатима реализације школског развојног плана	презентација, информисање, анализа, дискусија...	руководилац актива, заинтересоване групе
према потреби, након евалуације	5.	Корекције, дораде и промене у складу са самим током развоја и специфичностима школе	анализа, дискусија, корекција, дорада...	руководилац актива
фебруар-јун	6.	Анализа и вредновање достигнутог стања у школи	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, вредновање...	руководилац актива, директор
током читавог процеса	7.	Остали послови	у зависности од послова...	руководилац актива

Стручни актив за развојно планирање чине: Драган Младеновић проф. географије-руководилац; Весна Накић-проф. разредне наставе, Сузана Стефановић- проф. француског језика, Биљана Ристић педагог, Стеван Стојановић испред локалне самоуправе, Бојана Недељковић-испред родитеља ;Петра Стојановић ученик 7. разреда и Стефана Стојменовић ученик 8. разреда испред Ученичког парламента.

5.4.1. Акциони школски развојни план

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (област квалитета 1)

1.Развојни циљ: Планирање рада органа тимова и тела је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Задаци	Активности	Ноциоци/одговорна особа	Време реализације
1.зadataк Донети Годишњи план рада школе у складу са Школским програмом,Развојним планом и годишњим календаром	-Формирати тим за израду Годишњег плана рада школе -Упознати чланове тима са Развојним планом, Школским програмом -Ускладити планиране циљеве,зататке и активности у Годишњем плану рада школе са Развојним и школским програмом	директор, педагог, чланови тима педагог, директор чланови тима, педагог,	-септембар
2. задатак У оперативним акционим плановима органа тела,тимова,стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из Развојног плана и школског програма	-Формирање тела, тимова, -Конкретизација циљева из Развојног плана и школског програма у оперативне планове органа,тела,тимова , стручних сарадника и директора планова	Директор, наставничко веће наставници , Чланови тимова, органа , педагог, библиотекар, директор	Јун, септембар
3.зadataк Планови органа ,тела тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	-Израда планова органа, тела, тимова који одсликавају промене и примена	Чланови тимова Наставници	Септембар, Током школске године
4.зadataк Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	-Примена планова рада и планирање механизма за праћење рада	Чланови тимова Наставници	Током школске године

2.Развојни циљ: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа и општих међупредметних и предметних компетенција

Задаци	Активности	Ноциоци/одговорна особа	Време реализације
1.затак Планирање допунске наставе и додатног рада праћено на постигнућу ученика	-Израда плана допунске наставе и додатног рада праћено на основу постигнућа ученика	наставници Педагог, Родитељи	Током школске године
2.затак Планирање васпитног рада са ученицима засновано на аналитичко истраживачким подацима специфичним потребама ученика и условима окружења школе	-Истраживање о потребама ученика и родитеља односно окружења	наставници Педагог, Родитељи	Током школске године
3.затак Наставници у припремама за наставни рад треба да унесу самовредновање сопственог рада или напомену о реализацији планираних активности	-Преглед припрема наставника и утврђивање реализовања задатака	Педагог Тим за самовредновање рада школе	Током школске године

НАСТАВА И УЧЕЊЕ (област квалитета 2)

Мере за увођење иновативних метода у настави

Задатак	Активност	Ноциоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак. Стручно усавршавање наставника и осталих запослених	- Утврђивање компетенције и личних планова усавршавања - Вођење евиденције о стручном усавршавању - Избор семинара који ће допринети увођењу иновативних метода (темаско планирање или интердисциплинарна настава) - Организовање бар једног заједничког семинара на нивоу школе у складу са резултатима самовредновања или Развојног плана - Размена искуства са семинара у оквиру стручних већа или наставничког већа - Процена примене стечених знања са семинара	Директор, педагог, стручна већа, тим за професионалн и развој и стручно усавршавање	Током школске године
2. задатак: Настава оријентисана на исходе, развој међупредметних компетенција и предузетништво	- Осмишљавање пројеката који ће повезивати различите узрасте и предмете у циљу развијања међупредметних компетенција - Организовање пројектних задатака за ученике - Укључивање других школа и институција у реализацију пројекта	Тим за развој међупредметн их компетенција и предузетништв о	Током школске године
3. задатак Подстицање хоризонталног учења	- Утврђивања плана одржавања угледних часова - Подстицање посећености угледних часова - Дискусија и анализа угледних часова у оквиру стручних већа - Анализа угледних часова од стране ученика - Подстицање на тематско планирање или интердисциплинарну настава - Договор око тема за тематско планирање - Дискусија и анализа одржаних часова на тему интердисциплинарне наставе - База подата примери добре праксе на сајту школе и у летопису	Стручна већа	септембар
4. задатак: Коришћење савремених технологија у настави	- Анализа ,могућности примене ИКТ у настави - Угледни часови и часови интердисциплинарне наставе са применом ИКТ	Стручна већа	Током школске године

Развојни циљ : Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика

Задаци	Активности	Ноциоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак: Наставник прилагођава време, темпо рада и захтеве могућностима индивидуалним карактеристикама сваког ученика	-Наставник припрема наставу у складу са утврђеним индивидуалним могућностима ученика (резултати на иницијалном тесту полазна тачка -Реализација наставе у складу са припремом -Прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама ученика -Прилагођавање темпа образовно-васпитним потребама ученика	Наставник Педагог, Тим за ИОП Наставник Наставник Наставник, ученици	током школске године
2. задатак: Планирање задатака за ученике које раде по ИОП-у и укључивање у заједничке активности	-Примена задатака активности/материјала за ученике који раде по индивидуализацији или ИОП-у -Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничким активностима	Наставник, Ученик Наставник, Ученици, педагог	током школске године
3. задатак: Консултације и усмеравање наставничке праксе	-Посета часова на којима има ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и усмеравање у раду ,сарадња са наставницима -Размена информација са другим институцијама	Наставници, Педагог	током школске године
4. задатак: Едукација наставника	-Избор семинара на којима се обрађују теме у вези са додатном подршком . -Унутар установе размена искуства и наставних средстава у раду са ученицима	Тим за инклузију , педагог	током школске године

Развојни циљ : Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Задаци	Активности	Ноциоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Побољшати активност ученика Кроз додатне задатке, примену наученог, коришћење различитих метода	-Већа укљученост лошијих средњих ученика у активности/рад на часу -Планирати додатне задатке ученицима који напредују -Коришћење различитих метода/начина рада при провери разумевања наученог градива -Примена наученог градива у свакодневном животу - Планирање и примена међупредметног повезивања	Наставници, ученици, Педагог -наставници, Ученици -наставници, Ученици -наставници	Током школске године
2. задатак: Дати могућност ученицима да самостално планирају, прикупљају , анализирају, процењују, излажу идеје, решења	-Укључивање ученика у самостално прикупљање, критичко процењивање, анализирање идеја, одговора и решења -Дати могућност ученицима да излажу своје идеје, предлоге, решења -Редовно и континуирано Давање повратне информације ученику о учењу	наставници, Ученици -наставници, Ученици -наставници, ученици	Током школске године

Развојни циљ: Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак: Јасно истицање критеријума оцењивања у односу на исходе учења	-Редовно вођење евиденције о постигнућима ученика -На седницама Стручних већа утврђивање исхода који одговарају формативној оцени -Истицање на видном месту учионице , кабинету исходе које је потребно остварити за дати предмет -Редовно образлагање оцена добијене на активностима -Јасно давање повратне информације шта ученици треба да унапреде.	Наставници, ученици Наставници, ученици наставници наставници	Током школске године
2. задатак: Коришћење различитих поступака вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	-Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу и напредовању -Дати могућност ученицима да процене свој напредак -Дати могућност ученицима да оцене и процене напредак и осталих ученика	Наставници у сарадњи са педагогом ; Ученици, наставници	Током школске године

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА (област квалитета 3)

Развојни циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада на основу резултата на завршном испиту

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Анализа постигнућа на завршном испиту	-Упознавање са постигнутим резултатима на ЗИ -Детаљна анализа по предметима: математика, српски језик, географија, биологија, историја, физика, хемија -Идентификација области стандарда у којима су постигнућа ученика надпросечна и исподпросечна -Предлог мера за побољшање резултата на ЗИ	-Стручна већа, педагог	Јун,
2. задатак Адекватно обавештавање родитеља и деце о ЗИ и његовом значају	-Подела материјала о ЗИ одељенском старешини 8. разреда -Заједнички родитељски састанак са родитељима осмог разреда -Постављање информација о ЗИ на сајту школе	Педагог, тим за професионалн у оријентацију, одељенски старешина	април-мај
3. задатак Планирање и реализација наставе	-Израда годишњег плана редовне наставе ,додатне, допунске наставе (поштујући анализе постигнућа ученика на завршном испиту) -Реализација свих облика наставе	-стручна већа за област предмета -предметни наставници	Септембар Током године
4. задатак Праћење реализације и ефеката наставе	-Праћење реализације предложених мера унапређивање наставе -Припрема и реализација иницијалних и полугодишњих тестова	-Стручна већа за област предмета	Током године Септембар На крају полугодишта

Развојни циљ: Побољшање постигнућа ученика на завршном испиту правовременим и обухватним планирањем припремне наставе

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Планирање припремне наставе	-Планирање припремне наставе -Организација и спровођење иницијалних пробних тестирања -Сарадња наставника свих наставних предмета који полажу на завршном испиту	ОС Предметни наставници	Током реализације наставе
2. задатак Укључивање и мотивисање ученика да редовно посећују часове припремне наставе	-Редовно обавештавање ученика и родитеља о терминима одржавања припремне наставе -Постављање распореда на сајту школе или на огласној табли при улазу у школу -Праћење присуства ученика на припремама -Праћење напретка ученика који похађају припремну наставу -Информисање родитеља о редовности похађања припремне наставе и резултатима на пробном завршном испиту	ОС, Предметни наставници	Март-јун
3. задатак Припремна настава у оквиру једносменског рада школе	-Анализа индивидуалних потреба ученика -Увођење активности које омогућавају припремање ученика у оквиру већ постојећих програма или ако постоји потреба увођење нових активности са истим циљем	Одељенске старешине, Предметни наставници	Друго полугодиште
4. Посебне припреме за ученике који имају потребу за додатном подршком (индивидуализација, ИОП1, ИОП2 и ИОП3)	Сви ученици који имају потребу за додатном подршком у оквиру Плана подршке за сваки предмет имају део који се односи на припрему за ЗИ	Тим за инклузивно образовање	Друго полугодиште

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (област квалитета 4)

Развојни циљ: Пружање подршке свим ученицима

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	-Планирање и примена мера за пружање подршке ученицима у учењу(допунска настава, додатни рад, индивидуални приступ у раду)	Наставници, педагог	Током школске године
2. задатак Васпитне мера за пружање подршке ученицима	-Планирање и примена мера за пружање подршке ученицима (индивидуални разговори, час ОС технике учења)	Наставници, педагог	Током школске године
3. задатак Предузимање мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања ученика	-Анализа успеха ученика и владања и предузимања мере подршке ученицима	Наставници, педагог	Током школске године
4. задатак Укључивање породице у пружању подршке ученицима	-Упознавање родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља са мерама пружања подршке ученицима у прилагођавању школског живота и врстама подршке ученицима у процесу учења	Наставници, Педагог, родитељи	Током школске године

Развојни циљ: Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Стварање услова за упис ученика из осетљивих група	-Предузимање активности за упис ученика, сарадња са предшколском установом „Домом здравља, Центром за социјални рад, интересорном комисијом	Педагог, директор	Током школске године
2. задатак Примена индивидуализованог приступа-индивидуалног образовног плана за ученике из осетљивих група и ученика са изузетним способностима	-Израда педагошког профила , планирање мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализација) , израда и примена индивидуалног образовног плана(ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3)	Наставници, педагог	Током школске године
3. задатак Успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање	-Анализа и праћење успеха ученика и анализа слабих и јаких страна ученика који слабије напредују и ученика са изузетним способностима , -Примена мера индивидуализације у раду са ученицима .	Наставници, педагог	Током школске године

ЕТОС (областквалитета 5)

Мере превенције осипања ученика

Развојни циљ: Задржавање постојећег броја ученика са тенденцијом повећања броја ученика

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак: Промоција радашколе	-Осмишљавање медијског имиџа школе истрагеије комуникације са медијима(писаним и електронским) -Редовно ажурирање информација о раду школе на сајту и друштвеним мрежама	Директор, Тим за промоцију рада школе	Август Током школске године
2. задатак: Промоција кроз организовање догађаја унутар школе	-Организовање приредби за Дан школе,Св.Саву,8.март -Организовање новогодишњег Вашара, базара, продајних изложби уоквиру Једносменског рада	Наставници, ученици	Током школске године
3. задатак: Промоција кроз срадњу са другим институцијама	-Наставници разредне наставе заједно са ученицима и предшколцима припремају и реализују радионице	Наставници, педагог	Током школске године
4. задатак: Организовањеотворених врата забудуће ученике иродитеље	-Осмишљавање дана отворених врата -Отворена врата за родитеље код педагога школе на теме везане за припрему и полазак детета у школу	Педагог, тим за промоцију рада школе	Током школске године
5. задатак: Побољшање квалитета ваннаставних активности и активности у оквиру Једносменског рада школе	-Испитивање интересовања и потреба ученика и осмишљавање активности у складу са тим -Анкетирање родитеља о потребама и интересовањима за програме у оквиру једносменског рада школе -Прилагођавање садржаја и обима активности у зависности од посећености интересовањима ученика	Стручна већа	Током школске године
6. задатак: Побољшање материјално - техничких и хигијенско санитарних услова школеуслова школе	-набавка неопходних наставних средстава -Опемењивање простора и набавка недостајућих помагала и апарата -Редовна опремљеност тоалета течним са сапунима,тоалет папиром ,средствима за одржавање хигијене	директор	Током школске године
7. задатак: Укључивање ученика родитеља и наставника у опемењивање школског простора	-Укључивање у пројекте који подстичу редовно школовање -Сарадња са Црвеним крстом -Сарадња са Центром за социјални рад	Тим за сарадњу са родитељима	Током школске године

Развојни циљ: Спречавање напуштања редовног школовања

Задаци	Активност	Носиоци/ Одговорна особа	Време реализације
1. задатак Редовна и правовремена сарадња родитеља и одељенских старешина	- Све разредне старешине обавештавају редовно родитеље о изостајању ученика - Родитељи у складу са законом правдају изостанке - Обавештавање родитеља о броју оправданих и неоправданих изостанака - Указивање тиму за инклузију у случају сумње на опасност од напуштања школовања	ОС	Током године
2. задатак Пружање додатне подршке ученицима под ризиком од напуштања	- Идентификација ученика који су под ризиком - Осмишљавање и примена планова за децу под ризиком од напуштања - Кућне посете родитељима чија деца су под ризиком - Интензивна сарадња одељенских старешина са родитељима	ОС Тим за инклузију родитељи	Током године
3. задатак Сарадња са Центром за социјални рад	- Редовно обавештавање Центра за Социјални рад - Сарадња у спровођењу заједничких планова заштите	ОС, директор, педагог	Током године
4. задатак Укључивање других организација и институција у циљу спречавања напуштања школовања	- Укључивање у пројекте који подстичу редовно школовање - Сарадња са Црвеним крстом	Директор, педагог, наставници	Током године

Развојни циљ: Промоција рада школе

Задаци	Активност	Носиоци /одговорна особа	Време реализације
1. задатак Увести интерни систем награђивања наставника	-Утврдити критеријуме за награђивање -Према могућностима школе одредити начин награђивања	Директор, Педагошки колегијум	Април
2. задатак Јавно истицање резултата ученика инаставника	-Мотивисање ученика да учествују на такмичењима, квизовима државног нивоа; интерним конкурсима поводом Дана школе, Светог Саве као и литерарним и ликовним конкурсима Завода за јавно здравље и других институција. -Мотивисати ученике за остварење бољих резултата -Промовисати и награђивати ученике за постигнуте резултате на такмичењима државног нивоа , као и наведеним конкурсима -Размена искустава наставника у оквиру стручних већа и заједничка сарадња на разним активностима (планирање, квизова, организација такмичења, корелација...) -Истицање успеха бивших ученика школе -Сарадња са Стручним већима на нивоу општине	Директор Стручна већа	Токомго дине
3. задатак Издавање школског листа	-Обезбеђивање средстава за издавање Листа у папирној форми -Избор садржаја -Дистрибуција и штампање -Издавање листа у електронској форми	Директор, Наставници	Јануар, Јун

Развојни план: План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе

Задаци	Активност	Носиоци/ одговорна особа	Време реализа ције
1. задатак Евидентирање и мотивисање родитеља да се укључе у рад школе	-Понудити сарадњу родитељима у њиховим доменима интересовања и могућностима - Промовисати и подстицати укљученост у школске активности на свим нивоима	Одељнске старешине, предметни наставници, Савет родитеља	Током године
2. задатак Правовремено и прецизно информисање родитеља о битним аспектима школе	-Редовно ажурирање сајта школе -Правовремено информисање Школског одбора и Савета родитеља -Постављање на видном месту (огласној табли, панону) релевантних информација	Администратор сајта, директор, педагог, ОС, предметни наставници	Током године
3. задатак Сарадња са родитељима кроз реализацију различитих ваннаставних активности и у оквиру једносменског рада школе	-Пројектне активности -Организовање Новогодишњег вашара -Спортске активности -Уређење простора	ОС,реализатори Једносменског рада	Током године
4. задатак Организовање радионица на којима заједно учествују родитељи и деца	-Планирање радионица -Прављење и истицање календара радионичарских активности	ОС, педагог	Током године
5. задатак Јавно истицање резултата ученика и наставника	-Мотивисање ученика да учествују на такмичењима, квизовима - Мотивисати ученике за остварење бољих резултата -Промовисати и награђивати ученике за постигнуте резултате -Размена искустава наставника у оквиру стручних већаи заједничка сарадња на разним активностима (планирање квизова, организација такмичења	Директор Стручна већа	Током године
6. задатак Издавање школског листа	-Обезбеђивање средстава за издавање листа у папирној форми -Избор садржаја -Дистрибуција и штампање -Издавање листа у електронској форми	наставници	2 пута годишње

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА (област квалитета б)

Развојни циљ: Унапређивање система праћења и вредновања рада школе

Задаци	Активност	Носиоци/ Одговорна особа	Време реализације
1. задатак Редовно праћење и примена законских прописа у области самовредновања	-Утврђивање измене прописа и обавештавање Тима од стране секретара установе -Измена Развојног плана и осталих акта у складу са прописима путем доношења Анекса	Тим за самовреднова ње рада школе	Током године

Развојни циљ: План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Задаци	Активност	Носиоци/ Одговорна особа	Време реализације
1. задатак Евидентирање школа институција са којима наша школа може да се повеже	-Подела задужења у контактирању институција -Предлози о начину сарадње	Директор, наставници, ОС, родитељи	Током године
2. задатак Сарадња са школама у којима наши наставници допуњују радно време	-Координисати активности у школама (већа, задужења, дужности) -Организовање заједничких квизова, турнира и сл.	Директор, наставници, ОС, родитељи	Током године
3. задатак Сарадња са Средњим школама	-Промоција средњих школа -промоција занимања	Директор, наставници, ОС, родитељи	мај
4. задатак Сарадња са Заводом за Јавно здравље Врање	-Организовање конкурса	Директор, наставници, ОС, родитељи	Током године
5. задатак Сарадња са Домом здравља	-Праћење здравственог стања деце -Предавања на тему хигијене и здравствених навика	Наставници	Током године
6. задатак Сарадња са МУП Бујановац	Организација превентивних предавања и активности -Укључивање у школске секције	Тим за Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
7. задатак Успостављање сарадње са школама у региону и Европи	-Проналажење школе са којом би се успоставила сарадња -посета колега школама и иностраништу ради стицања искустава -Размена ученика	Наставници, Стручна већа	Током године

Развојни циљ: План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Задаци	Активност	Носиоци/одговорна особа	Време реализације
1. задатак Укључивање школе у школске, Националне пројекте, међународне пројекте	-Анализа пројекта у које би школа могла бити укључена: -Једносмениски рад школе -Безбедност деце у саобраћају; -Покренимо нашу децу; -Наш град, наше школе и друге пројекте	Директор, наставници, педагог	септембар
2. задатак Укључивање школе у хуманитарне пројекте	-Избор неколико пројеката према интересовању деце	ОС, директор, педагог	Током школске године
3. задатак Укључивање школе у међународне пројекте	-Обавештавање и припрема ученика за учешће у пројекту	Директор, наставници	

5.5. Стручни актив за развој школског програма

Школски програм (донешен је за период од 2022 до 2026.г. важи за наредни четворогодишњи период) посматрамо као развојни програм. Посматрамо га као основу која ће свима нама, који радимо на постизању циљева и задатака, послужити да на креативни и флексибилан начин, уважавајући различитости деце и њихових перспектива, обезбедимо квалитетну наставу за све ученике.

Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента школског програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом школског програма и нашом улогом у том процесу, истовремено развијамо сопствену професионалну компетенцију и градимо школу по мери свих актера образовно-васпитног процеса.

Сматрамо да је садашњи школски програм квалитетан, да је састављен у складу са законом и да садржи све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школски програм садржи квалитетну наставну понуду и обезбеђује остваривање наставних планова и програма, усклађен је са специфичностима и потребама ученика и родитеља, школе и локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

Програм рада стручног актива за развој школског програма састоји се из два дела:

А. Активности на реализацији, праћењу и евалуацији важећег школског програма (за школску 2022/2023. годину). Праћење остваривања школског програма је континуиран задатак чланова школског тима, са циљем унапређивања свих сегмената школског програма. Праћење остваривања школског програма реализоваће се на основу неколико сегмената, који ће се оперативно разрађивати у поступку планирања и реализације праћења.

• **Садржај праћења остваривања школског програма:** постигнућа ученика, оствареност циљева и задатака, усклађеност циљева и задатака са темама и садржајима, наставним методама и облицима рада, са активностима ученика и наставника, са наставним средствима, са узрасним и развојним карактеристикама ученика, фактори који подржавају реализацију планираног и фактори који ометају реализацију планираног...

• **Начин праћења остваривања школског програма:** различите методе и технике оцењивања ученика, диференцирање различитих нивоа постигнућа ученика, мерење постигнућа ученика, мерење задовољства ученика и наставника у раду, процењивање активности ученика...

• **Инструмент праћења остваривања школског програма:** тестови, анкете, скале процене, модели евалуације, извештаји, припреме наставника, радови ученика, елементи портфолија наставника и ученика...

• **Сарадници у тиму за праћење остваривања школског програма:** наставници, педагог, директор, школска управа, родитељи, представници других образовних институција...

• **Временска динамика праћења остваривања школског програма:** континуирано током године, класификациони периоди

Б. Припрема за израду и израда анекса школског програма, за школску 2024/2025.годину.

О раду стручног актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада		Руководилац актива: Биљана Ристић		
А. Активности на реализацији, праћењу и евалуацији важећег школског програма				
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	
Септембар	1.	Имплетнација исхода, међупредметних компетенција, међупредметно повезивање у годишњим плановима наставника ,оперативних планова	прикупљање података, анализа, дискусија...	руководилац актива, чланови
	2.	Разматрање потребе за формирање досијеа ученика којима је потребна подршка и помоћ у учењу и напредовању	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	3.	Предлаг за ваннаставне активности ученика	прикупљање података,информисање, разговор, дискусија	руководилац актива, чланови
	4.	Утврђивање садржаја и активности пројекта „Једносменски рад“	прикупљање података,информисање, разговор	руководилац актива, чланови
	5.	Елементи интеркултуралности у наставним садржајима и наставним предметима	Информисање, разговор,дискусија	руководилац актива, чланови
Новембар	1.	Пресек стања школског успеха ученика	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	2.	Адаптација ученика 1. и 5. разреда	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива,чланови
	3.	Утврђивање субјективних фактора тешкоћа учења ученика и откривање истих	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива,чланови
	4.	Информисање Наставничког већа, школског одбора, савет родитеља, парламент ученика и друге заинтересоване о резултатима реализације школског програма	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
Јануар	1.	Пресек стања успеха ученика на крају 1. полугодишта	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, извештавање...	руководилац актива чланови
	2.	Анализа реализованих посебних програма предвиђених Школским програмом	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
	3.	Угледни часови –интеркултуралност	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
	4.	Анализа и вредновање достигнутог стања у образовно-васпитном процесу и подношење извештаја	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, извештавање...	руководилац актива
Мај	1.	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	2.	Такмичење ученика	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	3.	Реализација спортских активности	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
Јун	1.	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива,чланови
	2.	Оствареност наставног плана и програма	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива,чланови
	3.	Посета часовима	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	4.	Измене - Анекс Школског програма	подела послова, израда програма...	руководилац актива, чланови

Стручни актив за развој школског програма чине: Биљана Ристић-руководилац, Срба Стефановић- професор разредне наставе, Милош Стоименов -проф. музичке културе, Александар Милошевић- професор хемије и Душан Јовановић.-проф. информатике и рачунарства.

5.6. Стручни тим за самовредновање рада школе

Самовредновање је процес којим стичемо увид каква је наша школа, шта је то што представља њене добре стране, а која је то област рада коју треба унапређивати.

Процес самовредновање подразумева:

- формирање тима за самовредновање – ко ће самовредновати
- избор кључне области самовредновања – шта ће се самовредновати
- избор и/или израду одговарајућих метода и техника за процену изабране области – како ће се само-вредновати
- процена кључне области – где смо сада
- израда акционог плана за унапређивање кључне области – шта треба урадити како бисмо били бољи
- спровођење акционог плана.

Стручни тим ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада стручног тима за самовредновање састоји се из два дела:

- А. Праћење спровођења акционог плана за унапређење рада школе који је настао након процеса само-вредновања у претходној школској години
- Б. Израда план самовредновања за текућу школску годину.

Начини праћења реализације програма тима за самовредновање и носиоци праћења: Реализацију плана тима за самовредновање пратићемо периодично, на класификационим периодима и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци активности су руководилац тима и педагошко-психолошка служба, о чему извештавају наставничко веће и друге заинтересоване групе. **Стручни тим за самовредновање чине:** Далиборка Младеновић,-руководилац -проф. биологије; Драган Томић- директор ; Биљана Ристић –педагог, Новица Златановић – проф. математике, Данијела Стојановић- проф. српског језика, Весна Накић- професор разредне наставе; Радица Илић – представник испред локалне самоуправе; Марија Митић Симоновић.–представница родитеља; и Лена Стоиљковић ученик 7. разреда и Стефана Стојменовић ученик 8. разреда представница Ученичког парламента.

А. План рада стручног тима за самовредновање рада школе					
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	
1.	Разматрање план рада стручног тима и договор о раду	осмишљавање и информисање о конкретним активностима за те-кућу школску годину	август	руководилац већа	презентација, анализа, дискусија...
2.	Упознавање са кључним областима „Подршка ученицима „ и „Етос“ договор о начину рада, материјалу, подела задужења	информисање чланова тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	септембар	руководилац тима	информисање чланова тима о досадашњем раду, дискусија на те-му шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим тимовима школе
3.	Припрема материјала	упознавање чланова тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података од циљне популације	октобар	руководилац тима, чанови тима	прикупљање података о броју ученика, професора, фотокопирати потребан број упитника
4.	Сакупљање информација	мотивисати учеснике да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшавања услова рада школе	октобар и новембар	чланови тима	подела упитника, прикупљање попуњених упитника
5.	Статистичка обрада података	препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали	децембар	чланови тима	унос података у матрице, статистичка обрада, писање извештаја, прослеђивање извештаја тимовима којима је била потребна сарадња
6.	Припрема извештаја	договор око изгледа извештаја и израда извештаја према утврђеним смерницама	децембар	чланови тима	Одређивање смерница око израде извештаја и израда извештаја
7.	Припрема акционог плана	осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу побољшавања показатеља нижег нивоа остварености	децембар	чланови тима	припрема акционог плана
8.	Реализација акционог плана	оснаживање свих учесника у васпитно-образовном процесу да узму активно учешће у уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља	јануар – јун	чланови тима	покретање конкретних акција, праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима
9.	Информисање Наставничког већа, и других заинтересованих група о раду тима за самовредновање	упознавање колектива и других заинтересованих група са радом тима за самовредновање	Седнице Наставничког већа, стручних већа, Школског одбора	чланови тима	Презентација, информисање, анализа, дискусија

5.7. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању
- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе
 - прати остваривање програма образовања и васпитања
 - стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
 - вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
 - прати и утврђује резултате рада ученика
 - предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
 - решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
 - разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе; старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старање о остваривању развојног плана школе; сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника
 - на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању
 - утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања
 - прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду
 - предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног особља.

Колегијум ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Састанци педагошког колегијума одржаваће се у сваком класификационом периоду, по завршетку наставне године и по потреби. Састанцима педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

О раду педагошког колегијума води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду колегијума садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације програма педагошког колегијума и носиоци праћења: Реализацију плана колегијума пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци активности су директор и записничар.

Педагошки колегијум чине:

- Драган Томић, директор;
- Мира Трајковић –руководилац Одељенског већа разредне наставе,
- Милош Димитријевић– руководилац Одељенског већа предметне наставе,
- Марина Манасијевић-руководилац стручног већа разредне наставе,
- Катарина Младеновић-руководилац стручног већа за језике,
- Далиборка Младеновић – руководилац стручног већа природних наука ,тима за самовредновање рада школе;
- Александар Томић – руководилац стручног већа друштвених наука;
- Светозар Тасић – руководилац стручног већа уметности и вештина,
- Драган Младеновић -руководилац стручног актива за Развојно планирање и руководилац тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,
- Новица Златановић - руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Биљана Ристић руководилац тима за професионални развој и стручно усавршавање, тима за обезбеђивање квалитета и рада установе, тим за инклузивно образовање; актив за развој школског програма,
- Милош Димитријевић -координатор Дечјег савеза
- Светозар Тасић-тим за превенцију употребе дроге.

Седницама педагошког колегијума председава и руководи: Драган Томић, директор школе			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Формирање Педагошког колегијума и избор записничара	конституисање, предлагање...	директор
	2. Усвајање програма рада Педагошког колегијума	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	3. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	4. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
	5. Предлагање и усвајање начина организације образовно-васпитног рада	Анализа, предлагање, дискусија усвајање	директор
	6. Мере унапређења рада школе и припреме за нову школску годину.	Предлагање, дискусија, упознавање...	директор
	7. Стручно усавршавање запослених	разматрање, планирање, предлагање, праћење...	руководилац тима за СУ
	8. Разматрање и усвајање Индивидуалног образовног плана за децу са посебним образовним потребама	излагање, разматрање, дискусија, усвајање...	педагог
	9. Припрема за обележавање Дана школе	разговор, размена идеја, читање, усвајање.	записничар
	10. Пројекат „Једносменски рад“	Информисање, разговор, договор	Руководилац већа
	11. Пројекат“Наш град ,наше школе“	Информисање, разговор, договор	Руководилац међушколског тима
	12. Информисање о активностима плана тима за развој међупредметних компетенција предузетништва.	Информисање, излагање, разговор, договор.	Руководилац тима за развој међупред. компетенција
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог

	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	5. Праћење реализације тима за самовредновање	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	6. Разматрање реализације пројеката	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	7. Разматрање реализације битних активности у школи и начина реализације образовно-васпитног рада	извештавање, дискусија, разговор...	директор
децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Стручно усавршавање запослених	разматрање, планирање, предлагање, праћење...	руководилац тима за СУ
	3. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	4. Вођење педагошке документације	анализа, предлог мера...	директор, педагог
	5. Педагошко-инструктивни рад у школи	разматрање и предлагање активности...	директор, ППС
	6. Рад тимова и комисија у школи	извештавање, анализа, предлагање...	руководиоци тимова и комисија
	7. Рад Стручних већа и актива	извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	чланови ПК као представници стручних већа и актива
	8. Рад Ученичког парламента и ученичких организација	извештавање, договарање, планирање, предлагање...	представници парламента, наставници-координатори
	9. Активности поводом „Савиндана“	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, чланови комисије
	10. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и реализације образовно-васпитног рада	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Реализација Развојног плана школе на крају I. полугодишта	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац актива
	5. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима
	6. Припреме за обележавање школске славе Свети Сава	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	8. Разматрање реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	9. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	извештавање, дискусија, разговор...	педагог
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Сарадња са родитељима	дискусија, предлагање мера...	ППС у сарадњи са одељенским старешинама
	5. Преглед постигнућа ученика на такмичењима	анализа, дискусија,	директор, педагог, чланови

	6. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и реализације образовно-васпитног рада	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	5. Реализација Акционог Развојног плана школе за протекли шестомесечни период	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац актива
	6. Самовредновање рада школе – Шта смо урадили ове школске године?	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима
	7. Вођење педагошке документације	анализа, предлог мера...	директор, педагог
	8. Рад тимова и комисија у школи	извештавање, анализа, предлагање...	руководиоци тимова и комисија
	9. Рад Стручних већа и актива	извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	Руководиоци стручних већа и актива
	10. Рад Ученичких организација	извештавање, дискусија, разговор...	Пред.парламента, наставн.-коорд.
	11. Награђивање и похваљивање ученика	извештавање, дискусија, разговор...	Чланови ,директор
	12. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	извештавање, дискусија, разговор...	педагог
	13. Извештај о раду колегијума	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	14. Слободне наставне активности за наредну школску годину.	Предлагање, договор, усвајање	Педагог, директор
	15. Разматрање реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	16. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	Излагање, дискусија, анализа	директор
	17. Усвајање плана рада за наредну годину	презентација, дискусија, усвајање...	директор

5.8. Програм тима за превенцију употребе дроге

Програм рада		Координатор Светозар Тасић- проф. ликовне културе	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Знање ученика о наркоманији	Анкета за ученике	Чланови тима, одељенске старешине
	2. Упознавање	Радионица 1. р	Учитель, педагог
Новембар	1. Слободно време - како га корисно трошити	Родитељски састанак од 1. до 8. разреда	Одељенске старешине
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Игранка , изложба, спортске активности	Координатор Ученичког парламента
	3. Месец борбе против болести зависности	пано	Ученички парламент
	4. Превенција – против дроге	Трибина за ученике	Дом здравља, Црвени крст
	5. Ја различит од других	Разговор, дискусија, анализа, договор	Одељенске старешине од 1. до 8. разреда
Децембар	1. Тимски рад	Радионица	Учители 4. и одељенски старешина 5. Разреда, педагог
	2. Промена	радионица	Одељенски старешина 7 .разред, педагог
	3. Притисак вршњака	радионица	Одељенске старешине од 1. до 8. Разреда, педагог
Јануар	1. Ментално здравље младих и шта ја могу да учинимђ	Разговор,дискусија	Час одељенског старешине 8.разред
Март	1. Како ме други виде	радионица	Одељенски старешина 6.разред
	2. Предавање на тему “Дрога и други опијати“	Разговор, дискусија	Час одељенског старешине од 5. До 8.разред
Април	1.Светски дан здравља	Промовисање здравих стилова живота -пано	Ученички парламент

Тим за превенцију од употребе дрога чине: Светозар Тасић- проф. ликовне културе, Биљана Ристић-педагог, Александра Милошевић-библиотекар и одељенске старешине ученика од петог до осмог разреда.

5.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Циљеви и задаци тим за обезбеђивање квалитета развоја установе дати су на основу резултата самовредновања, приоритета из Развојног плана приоритета из Школског програма, циљева из Годишњег плана и потребе запослених у домену професионалног развоја.

1.Циљ: Организација образовно-васпитног рада				
Задатак 1: Организовати образовно васпитни рад у време пандемије вируса ковид 19				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Организовање, планирање и програмирање образовно-васпитног рада школе	Директор, руководилац тима	Наставници	Август	Сви упознати са моделом рада у школи, са садржајем одговарајућег стручног упуства и упуствима о мерама заштите и договорен начин комуникације организовања, планирања и програмирања који ће бити у функцији доследне примене договорених мера.
Праћење реализације образовно-васпитног рада, Једносменског рада	Директор, руководилац тима	Наставници	Континуирано током школске године	Сви наставници месечно планирају, а своје планове шаљу у електронској форми школи
Давање смерница и сугестије за Годишњи план рада школе	Директор, педагог	наставници	Август, септембар	Сарадња у тиму
2.Циљ: Подстицање позитивних ставова, развој социјалних вештина код ученика и већа мотивација за учење				
Задатак 1: Организовање вршњачке помоћи				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Вршњачка помоћ, ван наставе, ученицима којима је то потребно	Вршњаци, одељенске старешине	Педагог	Континуирано током школске године	40 посто боља постигнућа ученика и лакше савладавање градива
Подстицање ученика на такмичење кроз обезбеђивање неопходних награда	Одељенске старешине, наставници	Педагог, директор	Септембар-јун	70 посто ученика мотивисано за такмичење

Обезбеђивање превоза за учешће ученика ван места школе	Предметни наставници	Директор, педагог	Према календару такмичења	80 посто ученика мотивисано за такмичење
Задатак 2. Додатна подршка и прилагођавање образовања и васпитања ученицима којима је то потребно				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Утврђивање ученика којима је потребна подршка у учењу и примена мера индивидуализације у раду са ученицима	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници	родитељи	Септембар-јануар	50 посто боља постигнућа ученика којима је потребна подршка у учењу
Подршка новопридошлим ученицима	Педагог, одељенски старешина	родитељи	Током школске године	100 посто прихваћени ученици од стране вршњака
Сагледавање стања осипања ученика и деловање у смислу задржавања истих	Педагог, одељенски старешина	родитељи	Током школске године	100 посто ученика похађа школу
3. Циљ: Радити на повећању угледа и промоције школе, промоцији постигнућа рада ученика и наставника и укључивању родитеља у живот и рад школе				
Задатак 1. : Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз веће ангажовање у ваннаставним активностима и Једносменског рада				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Организовање ваннаставних активности школе где би се родитељи могли ангажовати (заједничке радионице, учешће у активностима Дечје недеље, различите акције, вашари, прикупљање хуманитарне помоћи)	Одељенске старешине тим за сарадњу са родитељима	Педагог, директор	током школске године	Више од 70 посто родитеља учествоваће у ваннаставним активностима школе
Промоција финалних продуката једносменског рада	Ученици, наставници, тим за сарадњу са родитељима	Педагог,	Током школске године	70 посто родитеља учествовало на промоцији продукта једносменског рада
Задатак 2. : Промоција постигнућа ученика и наставника				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат

Ликовни и литерарни интерни конкурс поводом Савиндана	Чланови тима	Предметни наставници, педагог, директор	јануар	Промоција резултата на Школској слави у виду награде за освојена прва три места и похвале за још по једног ученика
Задатак 3: Промоција школе и укључивања родитеља у активности школе				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Тематски дан (Базар ,Вашар ...)	Ученици, одељ. старешине	Родитељи	Октобра и маја	80 посто родитеља укључено у активност школе
Задатак 3: Израда школског листа у електронском облику				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Утврђивање концепта листа, прикупљање материјала и унос података, качење на сајт школе	Ученици чланови секција,наставници предметне наставе,	педагог	Прво и друго полугодиште	Покренут рад секције и промовисани резултати рада ученика ,активности на нивоу школе
4.Циљ: Повећати компетенције наставника за успешнији васпитно-образовни рад различитим обукама, боља комуникација са ученицима				
Задатак 1: Побољшање стручног усавршавања наставника				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Прикупљање планова стручног усавршавања по активима, анализа и обезбеђивање средстава	Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених	Директор, председници стручних актива,локална самоуправа	септембар фебруар,јуни	100 посто обезбеђена средства за реализацију средстава
Обука наставника у циљу примене иновативних метода у раду	Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених	Директор, председници стручних актива,локална самоуправа	Током школске године	100 посто наставника је обухваћено обуком
Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе чине: Биљана Ристић-руководилац тима, Драган Томић-директор , Данијела Стојановић- проф. српског језика, Данијела Николић-вероучитељица, Марица Пешић- професор разредне наставе, Биљана Стојановић испред Савета родитеља и Витомир Томић испред локалне самоуправе ;Ања Антанасковић ученик 7. разреда и Емилија Накић ученик 8. разреда испред Ученичког парламента.				

5.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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 остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања 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.

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

План рада		
Време реализације	Активности	Реализатори
август	Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2023/24.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана	Руководилац тима за МКиП
септембар	Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва(тематски дани,приредбе,пројектна настава)	Руководилац тима за МКиП и чланови
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2023/24.	Руководилац тима за МКиП
Чланови тима	Новица Златановић- проф. математике-руководилац , Александра Милошевић библиотекар, Миле Арсић-наставник технике и технологије и Данијела Николић-вероучитељица,Милица Стојковић ученик 7. разреда и Сара Станковић ученик 8. разреда испред Ученичког парламента.	



6

6. Програми рада стручних сарадника

6.1. Педагог школе

6.2. Библиотекар школе

6.1. Педагог школе

Циљ: Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада.

Задаци:

- учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе
- унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада
- учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада
 - подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног)
 - иновације у наставни
 - остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, здравственим, социјалним и културним установама и другим институцијама од значаја за основног образовање и васпитање
 - обављају и друге послове које им законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Начин праћења реализације плана педагога , носиоци праћења: Реализацију плана педагошко-психолошке службе пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци посла су педагог и чланови Наставничког већа.

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
1.1.	Планирање и програмирање		
1.	Израда годишњег и оперативног плана и програма сопственог рада	анализа, планирање...	август, септембар
2.	Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова	анализа, планирање...	Током школске године
3.	Учешће у процесу израде школског развојног плана	анализа, планирање...	
4.	Координација рада на изради школских програма по разред	договор, консултације, анализа, планирање...	
5.	Сарадња са наставницима у планирању наставних градива, помоћ у изради планова додатне наставе, одељенског старешине, секција	договор, консултације, анализа, планирање...	
6.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности ,учешће у планирању излета ,екскурзија		
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
2.	Праћење и вредновање рада школе		
1.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада ,наставног процеса , напредовање деце	сугестије, саветодавни рад, планирање активности...	Током школске године
2.	Праћење реализације образовно васпитног рада	сугестије, саветодавни рад...	
3.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката		

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	
4.	Рад на на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности	анализа, сугестије, консултације...	
5.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	планирање активности..	
6.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увиођења у посао наставника, стручног сарадника	анализа, планирање активности, договор, консултације...	
7.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	анализа, сугестије, консултације...	Током школске године
8.	Учествовање у праћењу постигнућа ученика и поступака оцењивања	анализа, сугестије, консултације...	
9.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	анализа, сугестије, консултације...	
3. Рад са наставницима			
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада	анализа, планирање активности, договор, консултације	Септембар, новембар
2.	Пружање помоћи увођењем иновација и коришћење савремених метода рада са наставницима на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
3.	Мотивација и израда плана професионалног развоја наставника на континуирано стручно усавшавање	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
4.	Праћење вођења педагошке документације наставника	анализа, планирање активности, договор, консултације	Новембар, јануар, април и јун
5.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
6.	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима, већима, родитељским састанцима	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
7.	Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Упознавање, анализа	септембар
8.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељенског старешине и секција	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
9.	Пружању помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
10.	Пружању помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевакуације	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
4. Рад са ученицима			
1.	Утврђивање предзнања деце при упису у први разред	упознавање, тестирање	мај, јун
2.	Праћење успеха и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима	анализа, предлагање активности, консултације, информисање...	током школске године
3.	Рад на формирању ученичких колектива	договор, консултације, анализа,	септембар
4.	Идентификација и рад на отклањању педагошких узрока, проблема у учењу и понашању	договор, консултације, анализа, планирање активности...	током школске године
5.	Упознавање ученика са завршним испитом, врстама средњих школа, и њиховим смеровима	едукација, презентација...	током школске године
5. Рад са родитељима			
1.	Прикупљање података и информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја и напредовање	договор, консултације, анализа, планирање активности...	септембар, октобар, мај, јун
2.	Пружање помоћи у васпитном раду са децом	саветодавни рад	током школске године
3.	Предавања за родитеље и учешће на родитељским састанцима	едукација, презентација...	
4.	Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	едукација, презентација...	
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом			
1.	Рад са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне	анализа, информисање	током школске

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	
	практике и предлагање мера за унапређење	планирање активности...	године
2.	Сарадња са директором у оквиру стручних тимова и комисија и редовна размена информација и израда извештаја о раду школе	анкета, интервју, анализа, информисање планирање активности...	током школске године
3.	Срадња са педагошким асистентом на координацији активности и пружању подршке ученику за који се доноси индивидуални образовни план	анализа, извештај	током школске године
4.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања	анализа, планирање активности, договор, консултације...	током школске године
7. Рад у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду наставничког већа, педагошког већа,	информисање, анализа, планирање активности...	током школске године
2.	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе	информисање, анализа, планирање активности...	
3.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	информисање, анализа, планирање активности...	
8. Сарадња са надлежним установама ,организацијама ,удружењима и јединицом локалне самоуправе			
1.	Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама	договор, консултације..	током школске године
2.	Учешће у раду стручних друштва ,органа, организација	договор, консултације, планирање активности...	
3.	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе	договор, консултације, размене искустава, планирање активности...	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
1.	Вођење документације о свом раду (годишњи- глобални и месечни-оперативни план рада, дневник рада, досије о раду с ученицима, документација о истраживаћком раду и обављеним прегледима, одржана предавања, израда извештаја...)	договор, консултације, размене искустава, планирање активности	током школске године
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листе за праћење наставе	Припремање ,консултације, размена искуства	
3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада наставника	договор, консултације, размене искустава, планирање активности	
4.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	Прикупљање, анализа	
5.	Стручно усавршавање: праћење литературе, информације од значаја за образовање и васпитање	договор, консултације, размене искустава, планирање активности	

6.2. Библиотекар школе



Циљ: Развијање културе читања код ученика и њиховог оспособљавања за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци:

- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечно-медијатечке грађе
- подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе
- коришћење савремених облика и метода рада с ученицима
- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе
- подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека
- набављање библиотечно-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке
- заштита библиотечно-медијатечке грађе и њихова периодична ревизија
- обавља и друге послове које му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Програм рада	Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и програмирање образовно –васпитног рада - Израда годишњег, месечних и оперативних планова - Планирање и програмирање рада са ученицима - Припрема приредбе за дочек првака - Промовисање читалачке културе међу ученицима - Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију васпитно-образовног рада 	<p>Сарадња са другим библиотекарем, директором, наставницима, педагогом</p>	<p>Август/Септембар</p> <p>У току школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Учешће у изради Годишњег плана рада школе, школске библиотеке, личног плана стручног усавршавања - Учешће у одабирању и припремању литературе и друге грађе за часове редовне наставе, часове допунске и додатне наставе и ваннаставних активности - Истаживачко-аналитички рад - Подршка у развијању медијске и информатичке писменостикорисника развијањем критичког односа према различитим информацијама - Подршка у развијању осећања за естетске вредности 	<p>Сарадња са другим библиотекарем, директором, наставницима, педагогом</p>	<p>Септембар</p> <p>У току школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Сарадња са наставницима и учитељима, пружање подршке у припреми прославе и обележавању јубилеја школе - Сарадња са наставницима у вези естетског уређења школе - Сарадња са наставницима поводом јављања на разне конкурсе - Сарадња са наставницима на реализацији програма културне и јавне делатности школе - Сарадња са наставницима у раду са ученицима за самостално коришћење библиотечке грађе - Сарадња са наставницима за што ефикасније коришћење библиотечке грађе у настави - Информисање наставника о новим насловима књига, стручним часописима и другој библиотечкој грађи - Сарадња са наставницима за коришћење библиотечке грађе у реализацији тематских изложби, обележавању акција и јубилеја 	<p>Сарадња са наставницима</p>	<p>У току школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са наставницима - организовање наставних часова: српског језика, верске наставе, историје и ликовне културе у школској библиотеци - сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, - договор о коришћењу ресурса библиотеке у процесу наставе – часови - сарадња са наставником српског језика на промоцији читања - припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања Дечје недеље, светског дана хране, месеца књиге, месеца школске библиотеке, дана школе, Светог Саве. - информисање наставника о важним догађајима за образовно – васпитни рад 	<p>Сарадња са наставницима, педагогом</p>	

Програм рада	Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима - Припрема ученика за самостално коришћење библиотечке грађе - Упис ученика првог разреда и подела чланских картица - Организовање такмичења у изражајном читању за ученике првог разреда - Оспособљавање ученика за коришћење нових технолошких достигнућа (интернет) у циљу прикупљања потребних информација - Пружање помоћи ученицима у припреми о обради задатих тема - Пружање помоћи ученицима у развијању позитивног става према читању и разумевању прочитаног текста - Планирање и организовање активности поводом Дечје недеље - Подстицање ученика за правилно коришћење лексикона, енциклопедија, и речника - Украшавање библиотеке, прављење новогодишњих украса, организовање продајне новогодишње изложбе - Подстицање ученика на правилно коришћење библиотечке грађе и развијање навике долажења у библиотеку - Подстицање ученика на развијање информатичке писмености - Одабир и дружење најактивнијих читалаца - Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација - Рад са ученицима у библиотеци - Информисање ученика о читању књига у току године, избор најчитаније књиге - Одржавање часова са ученицима у библиотеци 	Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	У току школске године
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са родитељима, старатељима - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика - Сарадња са родитељима, давање упутства за правилно коришћење књига која њихова деца добијају из позајмне библиотеке 	Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	У току школске године
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са директором и педагогом - Сарадња са руководиоцима стручних већа, педагогом, директором у вези са набавком нове књижевне грађе - Информисање стручних већа и директора о новој литератури - Припремање и организовање културних активности школе 	Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	У току школске године
<ul style="list-style-type: none"> - Рад у стручним органима и тимовима - Сарадња са школским тимовима на изради Годишњег и Развојног плана школе - Сарадња и рад у стручним органима школе и стручним тимовима 	Сарадња са наставницима, директором, педагогом	У току школске године
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе - Сарадња са другим школским библиотекама - Сарадња са матичном-градском библиотеком - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама - Учешће у раду школских библиотекара региона 	Сарадња са другим библиотекарима	У току школске године
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци - Праћење и евиденција целокупне библиотечке грађе - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - Стручно усавршавање-учешће на састанцима школских библиотекара и семинара 	Сарадња са другим библиотекарима	У току школске године



7. Програми рада управних и руководећих органа

7.1.Школски одбор

7.2.Директор школе

7.1. Школски одбор

Школски одбор као орган управљања школе ради током године на следећим пословима и задацима који су у његовој надлежности:

- доноси статут, правила понашања у школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- учествује у самовредновању квалитету рада школе
- усваја извештај о самовредновању квалитета рада школе
- доноси финансијски план школе
- одлучује о пословању школе и коришћењу њених средстава
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора
- одлучује о проширеној делатности школе
- доноси одлуке по предлозима савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган
- усваја извештај о пословању школе и годишњи обрачун
- усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду школе
- обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Одбор ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду школског одбора води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду одбора садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних чланова одбора, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
Састав школског одбора		
Име и презиме	Овлашћени предлагач	
1.	Витомир Томић	Јединица локалне самоуправе
2.	Радица Илић	Јединица локалне самоуправе
3.	Стеван Стојановић	Јединица локалне самоуправе
4.	Сузана Стефановић	Наставничко веће
5.	Данијела Стојановић	Наставничко веће
6.	Александар Милошевић	Наставничко веће
7.	Марија Митић Симоновић	Савет родитеља
8.	Братислав Марковић	Савет родитеља
9.	Анђела Трајковић	Савет родитеља
Представници ученичког Парламента:		
1.	Лена Стоиљковић	Ученик 7. разреда
2.	Стефана Стојменовић	Ученик 8. разреда
3.	Петра Стојановић(замена)	Ученик 7. разреда
4.	Сара Станковић(замена)	Ученик 8. разреда

Представник синдиката:			
1.	Срба Стефановић	Синдикат Образовања	
2.	Далиборка Младеновић	Унија синдиката просветних радника	
Програм рада Школског одбора			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар 2023	1.Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Г.П.Р. Школе и раду Школе за школску 2022/23. годину.	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	2.Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за период фебруар-август 2022/2023. године.	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	3.Доношење Акционог плана развоја Школе за школску 2023/24 и Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Развојног плана за школску 2022/23. Годину.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Директор Педагог
	4.Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Директор
Новембар 2023.	1.Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 1.класификационог периода .	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Директор Педагог
	2.Извештај о активностима у поступку Самовредновања	упознавање дискусија	Кординатор тима
	3.Текућа питања	упознавање дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
Децембар 2023.	1. Доношење одлуке о спровођењу пописа и именовање комисије за спровођење пописа.	упознавање дискусија	Директор Секретар Чланови ШО
	2. Доношење финансијског плана школе	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	шеф рачуноводства ШО
	3 .Разматрање успеха и владања ученика, крају првог класификационог периода.	излагање, презентација, дискусија, усвајање	Педагог, директор

	4. Текућа питања	упознавање дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
јануар 2024.	1. Разматрање и доношење плана јавних набавки за 2024. годину.	излагање, презентација, дискусија, доношење	Шеф рачуноводства, секретар, чланови ШО
	2. Разматрање и усвајање извештаја о попису имовине и обавеза за претходну годину	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Комисија за попис шеф рачуноводства
	3. Разматрање и усвајање Извештај о раду директора за период септембар- јануар	презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор школе
	4. Разматрање и усвајање Извештај о раду школе за период септембар- јануар текуће школске године	анализа дискусија, предлог	Директор школе
	5. Текућа Питања	Предлози Презентације Анализа,	Чланови Шо, УП, представник синдиката, директор
Април 2024	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	презентација, анализа, дискусија предлози	директор, педагог представници ученичког парламента Чланови ШО
	2. Разматрање извештаја о безбедности и насиљу у школи.	презентација, анализа, дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
	3. Текућа Питања	Предлози Презентације Анализа дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
јун 2024	1. Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању.	презентација, анализа, дискусија предлози	Координатор тима за самовредновање директор, педагог

	<p>2. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању за школску 2023/24. Г. и доношење Плана стручног усавршавања за школску 2024/25. годину.</p>	<p>презентација, анализа, дискусија предлози, усвајање</p>	<p>директор, педагог</p>
	<p>3. Информација о реализованом завршном испиту у школској 2023/24.год</p>	<p>презентација, анализа, дискусија предлози</p>	<p>директор, педагог</p>
	<p>4. Доношење Анекса Школског програма (по потреби)</p>	<p>презентација, анализа, дискусија предлози</p>	<p>Председник актива за развој школ. Програма директор, педагог</p>
	<p>5. Доношење плана рада Ш.О. за наредну 2024/2025.. годину.</p>	<p>презентација, анализа, дискусија предлози</p>	<p>Секретар Чланови Ш.О.</p>
	<p>6. Извештај о реализованој екскурзији</p>	<p>Информација Анализа,дискусија</p>	<p>Директор,</p>
	<p>7. Текућа питања</p>	<p>упознавање дискусија</p>	<p>Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат</p>

7.2. Директор школе

Директор школе:

- организује и стара се о унапређењу образовно-васпитног рада у школи
- организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и поредузима мера за унапређење наставника односно сарадника
- предузима мере у случају недоличног понашања наставника сарадника и других запослених одлучује о правима запослених
- сазива и руководи седницама Наставничког већа
- усмерава и усклађује рад стручних органа у школе
- сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици
- решава о приговорима на одлуке стручних органа.

Директор школе организује целокупан васпитно образовни рад у школи и то:

- на организацији рада школе
- распоред по сменама и одељењима
- распоред часова и одељењских старешина
- подела броја ученика по одељењима, сменама и језицима
- распоред ваннаставних активности
- културна и јавна делатност школе
- распоред звоњења и одмора
- израда Годишњег програм рада и извештаја школе
- усклађивање критеријума оцењивања и васпитно-дисциплинских мера.

Директор школе је одговоран за остваривање наставног плана и програма, па је зато његов увид у реализацију свих облика наставног рада у школу веома битан. Према свом оперативном плану и годишњем плану рада директор ће у току школске године извршити увид у рад свих наставника и стручних сарадника.

После завршетка класификационих периода директор ће заједно са стручним органима вршити анализу рада наставника и заједно са њима доставити оцену о раду наставника

Директор ће посебну пажњу посветитим млађим запосленим у настави и професорима приправницима и пружати им неопходну помоћ.

Велики значај има сарадња директора школе са свим стручним органима школе, одговарајућим институцијама, сарадницима и родитељима ученика. Сарадња директора са стручним органима (одељенска већа, наставничко веће, одељенске старешине) је свакодневна. Директор школе ће усклађивати рад стручних органа и помагати њиховом ефикаснијем раду.

Сарадња са родитељима ће бити свакодневна. Одељенски и родитељски састанци, а посебно општи родитељски састанци су место где се увек могу разменити мишљења и родитеља и школе а на обострану корист свих чинилаца у васпитању и образовању.

Директор школе ће водити рачуна о материјално-финансијској ситуацији у школи. У том послу ће имати велику сарадњу са школским одбором као управним органом и наставничким већем школе.

Програм рада		Директор школе: Драган Томић, проф. разредне наставе
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
Август	1. Организација и надгледање техничких припрема за почетак школске године и свечани пријем првака	учитељи, педагог, помоћно особље
	2. Учешће у организацији и надгледање реализације поправних испита	предметни наставници
	3. Програмирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу	колегијум
	4. Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе - усклађивање свих елемената, поделе послова и праћења израде делова плана	тим за израду ГПРШ, педагошк и колегијум
	5. Израда распореда дежурстава наставника	стручна већа
Септембар	1. Организациони послови почетком школске године	педагог, секретар
	2. Пријем ученика у 1. разред, поздрав првацима	стручно веће за разредну наставу
	3. Увид у глобалне и оперативне планове наставника	педагог
	4. Израда структуре радног времена наставника у оквиру 40-очасовне радне недеље	секретар
	5. Учествовање у изради решења о годишњем задужењу наставника и осталих радника	секретар
	6. Учешће на састанку Тима за самовредновање при доношењу одлуке о области и подручју вредновања школе за текућу школску годину	тим за самовредновање
	7. Планиновација у васпитно-образовном процесу, нових средстава и опреме	стручна већа
	8. Иницирање утврђивања термина одељенских старешина за пријем родитеља - распоред	педагошко-психо-лошка служба
	9. Спровођење поступка одабира и склапање уговора са агенцијама које ће реализовати наставу у природи и екскурзије ученика	савет родитеља, секретар
Октобар	1. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	2. Преглед и анализа педагошке документације	наставници, педагог
	3. Консултације са учитељима и одељенским старешинама о проблематичним оценама пред тромесечје	учитељи, одељеске старешине
	4. Активности поводом Дана школе	комисија за културну делатност школе и маркетинг
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
Децембар	1. Праћење оцењивања ученика	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	4. Активности поводом „Савиндана“	комисија за културну делатност школе и маркетинг

Програм рада		Директор школе: Драган Томић, проф. разредне наставе
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	одељенске старешине, педагог
	2. Преглед дневника рада свих одељења	наставници, педагог
	3. Иницирање набавке наставних средстава	учитељи, предметни наставници
	4. Праћење рада на изради завршног рачуна	шеф рачуноводства
	5. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	6. Учешће у активностима тима за самовредновање при планирању и организацији поступка самовредновања	тим за самовредновање
	7. Планирању такмичења ученика-Календар такмичења	учитељи, предметни наставници, учитељи
Март	1. Учешће у организацији школских такмичења	учитељи, предметни наставници
	2. Анализа квалитета писаних припрема наставника	наставници, педагог
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	4. Анализа степена реализованости развојног плана школе	актив за развојно планирање
	5. Преглед педагошке документације	наставници, педагог
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Праћење учествовања ученика на школским такмичењима	учитељи, предметни наставници
	4. Увид у рад одељенских заједница	одељенске старешине
	5. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
Мај	1. Израда предлога задужења наставника у настави и осталим видовима непосредног рада са ученицима	учитељи, предметни наставници
	2. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	3. Учешће у анализи резултата самовредновања	тим за самовредновање
	4. Припрема за полагање завршног испита за ученике 8. разреда	одељенске старешине 8. разреда
	5. Организовање матурске вечери за ученике осмог разреда	одељенске старешине 8. разреда
	6. Припреме за израду Годишњег плана рада школе - именовање тима, усклађивање свих елемената плана, поделе послова и праћења израде делова плана	тим за израду ГПРШ, колегијум
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Учешће у анализи резултата које су ученици постигли на такмичењима	одељенске старешине, педагог
	4. Преглед дневника рада свих одељења	одељенске старешине
	5. Анализа степена реализованости Развојног плана школе	актив за развојно планирање
	6. Израда и подношење извештаја о раду школе и раду директора надлежним органима	педагог
	7. Преглед објеката и предлог послова које треба урадити током распуста на уређивању школске зграде и околине	секретар, домар

Програм рада		Директор школе: Драган Томић, проф. разредне наставе
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
	8. Увид и контрола вођења педагошке документације	наставници, педагог
	9. Организовање завршног испита за ученике 8. разреда	одељенске старешине 8. разреда
	10. Планирање годишњих одмора запослених	секретар, колегијум
	11. Утврђивање ритма рада у току летњег распуста	секретар
Начин праћења реализације плана директора и носиоци праћења: директор два пута годишње подноси извештај о раду школском одбору, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе Годишњег плана рада школе врши анализа реализације плана и програма директора.		

НАПОМЕНА: Поред наведених послова, у току школске године, директор школе радиће на пословима који имају сталан карактер и односе се на:

- сарадња са Министарством просвете и науке и школском управом
- сарадња са привредним организацијама и културним институцијама
- учешће у раду актива директора • обављање непредвиђених послова итд.

Педагошко-инструктивна делатност директора: Педагошко-инструктивна делатност директора обухватиће све видове васпитно-образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко-методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадња са наставницима на унапређивању васпитно-образовног процеса, а са циљем мењања постојеће праксе у школи, одељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

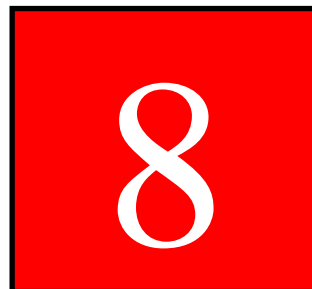
У редовној настави пратиће индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активност наставника на оспособљавању ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета.

У раду секција слободних активности, директор ће пратити како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији са циљем да се сваки ученик школе обухвати радом у секцијама слободних активности.

У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посете часовима пратиће како наставник личним примером васпитава одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика.

Разредне старешине ће подстицати да се што више укључују у извршење радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

Директор је урадио детаљан план часова и активности које ће посетити и време посете, и тај план је анекс Годишњем плану рада школе.



8. Програм рада секретара школе и шефа рачуноводства

Програм рада **секретара школе** обухвата следећа подручја рада:

- радна нормативно-правној регулативи
- рад на конципирању и изради програма рада, информација, извештаја анализа, статистичких података и слично
- прати прописе из подручја основног образовања, као и њихову примену
- припрема седница школског одбора
- вођење записника и формулирање закључака са седница школског одбора и других комисија у школи
- израда уговора, конкурса, огласа и других аката
- обавља све послове који произилазе из области заснивања радног односа
- ради на преводницама, уверењима, потврдама
- вођење персоналних досијеа запослених
- вођење разних евиденција (присуство на раду, одсуство, систематски преглед)
- руковођење техничко-оперативним пословима
- уношење промена у матичну књигу радника.

Секретар школе се брине и о другим пословима неопходним за нормално функционисање школе. Секретар школе је одговоран код инспекцијских и других органа за уредно вођење јавних исправа, персоналне и друге документације запослених. Секретар школе се брине и о педагошкој документацији (матичне књиге ученика) и о њеном уредном вођењу. Секретар треба да има сарадњу са свим запосленима, родитељима ученика и самим ученицима.

Секретар школе обавља и друге послове по налогу директора школе и органа управљања.

Програм рада		Секретар школе: Јулијана Стошић, дипломирани правник		
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници	
1. Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	током године	израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, при-јаве и одјаве код надлежних фондова...	•	
2. Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	по потреби	расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку прове-ру, сачињавање листе пријављених кандидата за ШО и др.	директор	
3. Учешће у припреми седница школског одбора и учешће на седницама	током године	старање о формулисању дне-вног реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	директор и председник ШО	
4. Вођење записника школског одбора	током године	достављање записника ШО на усвајање...	•	
5. Израда решења о распоређивању, решења о 40-часо-вној структури радног времена и другим променама статуса радника	током године	израда решења, достављање за-посленима, одлагање у персо-нални досије...	директор	
6. Израда документације за Управу за трезор	сваког месеца	уношење промена, достављање потребне документације...	шеф рачуноводства	

Програм рада		Секретар школе: Јулијана Стошић, дипломирани правник		
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници	
7.	Израда свих врста уговора	током године, по потреби	израда уговора...	директор
8.	Праћење законских и других прописа	током године	примена и указивање на обаве-зе које проистичу из њих...	•
9.	Праћење промена закона, колективног уговора и других општих аката	током године	примена промена, усклађивање, информисање запослених и да-вање тумачења...	директор
10.	Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	током године	старање, евидентирање, чување	•
11.	Вођење и чување евиденције за раднике школе	током године	вођење, чување...	•
12.	Одлагање документације у архиву	током године	одлагање...	•
13.	Издавање документације из архиве школе	током године	издавање, евидентирање...	домар
14.	Издавање потврда запосленима о радноправном статусу	током године	издавање...	•
15.	Издавање и израда јавних исправа	по потреби	издавање, израда	директор
16.	Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	октобар-новембар и по потреби током године	праћење, усаглашавање...	•
17.	Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	мај-јун и по потреби током године	у складу са планом годишњих одмора...	директор
18.	Обезбеђивање оговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	април и по потреби	наручивање...	директор
19.	Рад са странкама	свакодневно	информисање, издавање по-тврда, пријем захтева и др.	•
20.	Пријем педагошке евиденције ради архивирања	август - септембар	књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књи-ге завршних разреда, записници са испита редовних ученика...	•
21.	Учешће у изради извештаја о раду школе	септембар/јун – август	подаци за извештај из домена рада секретара...	тим за израду извештаја
22.	Учешће у изради Годишњег плана рада	септембар	подаци за делове ГПР из дома-на рада секретара...	тим за израду ГПР
23.	Учешће у изради ЦЕНУС-а	септембар	подаци из делокруга рада се-кретара...	директор
24.	Учешће у анализи реализације ГПР	на крају 1. и 2. полугодишта	подаци за делове ГПР из дома-на рада секретара...	педагошко-психолошка служба
25.	Старање о попуњавању регистра уписаних ученика	септембар-октобар	организовање, уношења пода-така...	одељенске старешине
26.	Присуствовање седницама Наставничког већа	по потреби	присуствовање...	директор
27.	Стручно усавршавање	током године	лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима...	•
28.	Попуњавање образаца за потребе статистике	октобар-новембар	прикупљање, провера и уноше-ње података...	•
29.	Координација рада помоћно-техничке службе	континуирано	распоређивање и контрола извршења послова, по потреби - обезбеђивање дежурстава и за-мена и др.	директор

Шеф рачуноводства: Стојче Вељковић, економски техничар.

Шеф рачуноводства је рачунополагач материјално-финансијског пословања школе и у складу са тим нарочито:

- прати, тумачи и примењује законске прописе везане за рачуноводствено-финансијску службу, као и правилник о буџетском рачуноводству школе
- доследно поштује, спроводи и придржава се одредби закона везано за рачуноводствено-финансијску службу
- чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава, копира и даје на увид или у посед другим лицима или запосленима којима не припадају
- рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења из Закона о рачуноводству
- пружа потребне информације органу управљања потребне за доношење правилних одлука
- саставља предлог финансијског плана, плана јавних набавки, периодичне извештаје извршења буџета, годишњег обрачуна
- води и чува потребну документацију материјалног и финансијског пословања школе
- припрема извештај за Школски одбор који се односи на материјално-финансијско пословање школе
- израђује статистичке извештаје који се траже од школе, а односе се на рад рачуноводства
- свакодневно подноси извештај директору школе о стању на рачунима школе уз приложени извод
- од секретара школе преузима рачуне за наплату и дописе, и осталу документацију која се односе на сектор финансија проверавајући да ли је добијена у целости
- редовно врши исплату према фактури, након потписаних налога од стране одговорног лица
- прати реализацију уговора, води рачуна о наплати и потраживањима
- врши контролу финансијских докумената контирања и књижења (синтетичко, аналитичко) укључујући и аналитику исплата зарада и других примања запослених
- чува књиговодствену документацију и пословне књиге
- води евиденцију о набавкама у складу са законом и општим актима школе
- прати набавку и утрошак материјала за одржавање школе
- учествује у изради решења о заради за сваког радника школе на основу колективног уговора, решења о 40-часовној радној недељи запослених (које правовремено доставља секретар школе) и осталих аката школе
- води архиву у области финансија
- води евиденције о административним забранама и потрошачким кредитима запослених, извршава решења и судске одлуке о административним забранама
- сарађује са банкама код којих запослени имају административне забране, обезбеђује тачне информације
- обавља административне послове везане за попис имовине
- сачињава детаљна упутства о начину рада пописне комисије
- пружа помоћ члановима пописне комисије приликом редовних и ванредних пописа средстава школе
- усаглашава стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем

- врши контролу целокупне документације у складу са Законом о рачуноводству и осталим подзаконским прописима везаним за рад рачуноводствено-финансијске службе
- поступа по Закону, поштује одредбе из Статута школе, као и остале одредбе подзаконских аката школе
- обавља и друге послове по налогу директора. Послови шефа рачуноводства извршавају се под непосредним надзором и руководством директора школе.



**9. Програм рада радника на
обезбеђењу
техничких услова за извођење
образовно-васпитног рада**

Домар/мајстор одржавања: Љубиша Богдановић	
Време реализације	Садржај рада
Годишњи послови	За време распуста и у току године поправља намештај, замењује стакла, обавља водоинсталатерске, браварске, мање молерске и електричарске радове, контролише исправност инсталација, чисти снег
Месечни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Води рачуна о сервисирању апарата, исправности хидранта и противпожарних апарата и предлаже замену неисправних 2. Одржава радионицу, ангажује се приликом манифестација у школи, пере двориште
Недељни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поправља електричне инсталације, замењује стакла, чисти сливнике у дворишту, поправља школски намештај, плочице, спортске реквизите, паное и мокре чворове 2. Одржава ограду и зелене површине
Дневни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обилази све просторије у школској згради, двориште и обезбеђује исправност уређаја, обавља ситне поправке, обавештава секретара о насталим кваровима, обавља послове по налогу директора и секретара 2. Уредно води евиденцију кроз књигу дневника о раду о извршеним пословима и радним задацима
Помоћно-техничко особље (чистач, сервирка)	
Годишњи послови	Генерално спремање школе, чисте, перу подове, врата, прозорске рамове, зидове, мокре чворове, перу прозоре и завесе, светилке и школски инвентар; негују школско зеленило и цвеће, перу клупе, столице и детаљно чисте и уређују двориште и прилазе школи
Месечни послови	Перу прозоре, врата, зидове, завесе и школски намештај; пријављују кварове и оштећења домару и секретару школе. Поред месечног прања прозора исти посао раде и по потреби за свечаности и манифестације у школи
Недељни послови	Перу учионице, клупе, гимнастичке справе, бришу и одржавају изложене предмете, пехаре у витринама, чисте двориште, негују зеленило у школи, чисте мокре чворове санитарним средствима и др.
Дневни послови	Чисте учионице и ходнике, бришу прашину влажном крпом, за време трећег часа обавезно бришу ходнике и санитарне чворове моком крпом, чисте двориште ујутру, обавезно дежурају на свом сектору
Помоћно техничко особље: Гордана Николић, Виолета Милковић, Александар Богдановић, Ивана Михајловић, Љубиша Богдановић, Драган Зафировић и Јасминка Стојковић.	

10

10. Индивидуални планови и програми наставника

- 10.1.** Остваривање васпитног рада школе
- 10.2.** Редовна настава
- 10.3.** Изборна настава
- 10.4.** Допунска настава
- 10.5.** Додатни рад
- 10.6.** Припремна настава
- 10.7.** Инклузивно образовање

10.1. Остваривање васпитног рада школе

Друштвене промене кроз које је наша земља прошла током предходних година нужно су се одразиле на рад школе, а посебно на остваривање васпитне функције школе за коју је већ неколико година уназад утврђено да је запостављена. Започет је дугорочан процес реформи у образовању и те промене обухватају и васпитни рад у школи. Реформски оквир обухвата:

- подизање квалитета образовања за све
- координацију образовног и привредног сектора тако да образовање излази у сусрет савременим друштвеним потребама.

Овакав оквир редефинише и васпитну улогу школе као најорганизованијег облика друштвеног утицаја на младе у току њихове социјализације. У том смислу приоритетни задаци су: смањивање оптерећености ученика наставним градивом, јачање васпитне функције школе које че допринети развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовасњу, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости..

Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни.

Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе. Због тога их је немогуће строго подвајати ни теоријски, а посебно у процесу њиховог остваривања. Васпитни и образовни задаци су међусобно условљени и зависни. Реализују се целином организације и у оквиру свих облика и садржаја рада у основној школи.

Поред редовне наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу у остваривању васпитне функције школе имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности у школи, да се подсетимо то су додатна и допунска настава, слободне активности тј. секције, одељенска заједница, ученичке организације, посебни програми. Општи (заједнички) циљ свих ових активности је да сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Поред тога, ове активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних циљева и задатака:

- стварају услове за здраву разоноду и испуњавају део слободног времена корисним садржајима
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост
- подстичу стваралаштво и креативност
- развијају еколошку свест
- доприносе сарадњи и дружењу вршњака
- остварују могућност бољег упознавања ученика и наставника
- негују критику и самокритику, уче да решавају конфликте
- негују толеранцију, искреност, другарство, самосталност
- формирају навике културног понашања
- развијају правилан однос према друштвеној имовини
- доприносе борби против негативних појава (наркоманија, секте, пушење, алкохол)
- навикавање да се наставни садржај уче истога дана када су обрађени
- формирање првих појмова о правилној организацији учења и убеђења о њеној потреби

- навикавање на самостално испуњавање свих обавеза везаних за учење
- изграђивање способности примене стеченог знања у пракси и свакодневном животу

Због свих ових васпитних задатака ове године ће се посебна пажња посветити раду ученика у васпитном раду ученика. Први наставни дан школске 2023/24. године организује се:

- кроз разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама школске године.

- Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. г. се организује кроз тематску наставу, у оквиру које ће се реализовати радионице и друге активности усмерене на неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;

- у недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика.

За тематски дан у разредној настави су планиране следеће теме: „У царству другарства“, „Моја школа је мој други дом“, „Кад се многе руке сложе и удруже“, „Подељена срећа је два пута већа“, „Ми смо деца једног света“, „Ја волим и поштујем друге“.

За тематски дан у предметној настави су планиране следеће теме: „Моја школа је мој други дом“, „У туђим ципелама“, „Ми смо деца једног света“, „Упознајмо свет кроз игру, културу, књижевност, историју, гастрономију“, „Ја волим и поштујем себе и друге“.

Тематске активности на месечном нивоу;

Октобар- „Кад се вредне руке сложе“,

Новембар- „Дан просветних радника“, „У туђим ципелама“

Децембар- „Развој демократске културе“.

10.2. Редовна настава

У складу са одредбама Закона о основној школи извршена је подела часова на наставнике по предметима и одељењима.

Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини
- размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе
- шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад
- уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично
- даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

10.3. Изборни програм

У разредној настави ученици од 1. до 4.разреда изучаваће изборни програм верску наставу .

У предметној настави изборни програм чине:

- Грађанско васпитање или веронаука
- Страни језик - француски језик

У 5. и 6. разреду ученици бирају једну активност од следећих понуђених слободних наставних активности:

- вежбањем до здравља,
- медијска писменост,
- чувари природе,
- сачувајмо нашу планету.

У 7. и 8. разреду ученици бирају једну активност од следећих понуђених слободних наставних активности:

- предузетништво,
- моја животна средина,
- домаћинство,
- филозофија са децом.

10.4. Допунска настава

Допунска настава организује се за ученике који нису успели у редовној настави да потпуно савладају наставне садржаје из појединих предмета, па се за њих организује допунски рад како би могли даље нормално напредовати у редовној настави. Допунска настава ће током године имати и облик консултативног рада намењеног свим ученицима ,тако да ученици који желе да боље савладају наставно градиво могу бити укључени у допунску наставу.,као и сви ученици којима је потребно појаснити ,објаснити поједине наставне садржаје како би постигли боље резултате у раду.

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског, физике, хемије, биологије, географије а по потреби и из других предмета.

Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада.

НАПОМЕНА:

Распоред одржавања часова допунске наставе по предметима биће саставни део Годишњег плана рада школе.

10.5. Додатни рад

Додатни рад се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања. У оквиру додатног рада подстицаће се развој креативног мишљења, оригиналност, стваралачки развој потенцијала, подстицаће се и развој самосвести и самопоштовања. Подстицаће се важност ученичких интересовања и уложеног труда. Предметни наставници ће указивати на подручја рада и начине примене обрађиваних садржаја у одређеним занимањима.

НАПОМЕНА:

Распоред одржавања часова додатне наставе по предметима биће саставни део Годишњег плана рада школе.

10.6. Припремна настава

Припремна настава организоваће се у августу за све ученике од 5. до 7. разреда који се упућују на полагање поправних и разредних испита, а у јуну за ученике 8. разреда. За редовне ученике 8. разреда који полажу завршни испит за средње школе припремна настава из српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије одржаће се од фебруара до јуна. Ови програми су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

10.7. Инклузивно образовање

Инклузивно образовање (ИО) предвиђа да се деца више не категоришу на основу сметњи и инвалидитета, већ да се сва деца укључују у редован образовно-васпитни рад, уз израду индивидуалних образовних планова. Деца са посебним образовним потребама биће интегрални део разреда, поштована и прихваћена. Њима ће бити обезбеђена подршка и помоћ у погледу успостављања социјалних интеракција са вршњацима и другим људима. Спремни смо да одговоримо на потребе потпуно различитих ученика.

Индивидуални образовни план је документ који се израђује за ону децу код које индивидуализација образовно-васпитног рада не даје довољно добре резултате. Управо због тога, како бисмо интензивније, још боље, још квалитетније радили са том децом и примереније њиховим особеностима, израдићемо индивидуални образовни план, уз сагласност родитеља. Тај индивидуални образовни план је документ на основу којег се ради са учеником у одређеном временском интервалу. Праве се четири индивидуална образовна плана, за свако наставни период по један, у првом разреду, односно два индивидуална образовна плана, за свако полугодиште по један, у остале разреде. То подразумева, у најкраћем, скуп свих метода, техника, облика рада, мера подршке за то дете који се примењује у току школске године, с циљем да се дете максимално ангажује и да се искористе сви његови потенцијали, како би што боље напредовало у раду.

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Свесни смо да инклузија није догађај, већ процес који траје кроз време. Починемо малим корацима, уз пуно тешкоћа, препрека и отпора. Проћи ће доста времена у коме ћемо развијати и неговати инклузивну културу, а инклузивне вредности преносићемо новом особљу, деци, руководећем особљу и родитељима.

Инклузивна култура подстицаће размену знања и искустава, тимски рад, неговаћемо атмосферу разумевања и подршке и толеранцију.

Стручни тим за ИО ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице стручног тима су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду стручног тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наста-вника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада стручног тима и носиоци праћења:

Реализацију плана стручног тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоц стручног тима, о чему извештавају наставничко веће.

Програм рада		Руководилац тима: Биљана Ристић, педагог		
Садржај рада		Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознавање чланова тима са инклузијом, кључним појмовима инклузије и правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	презентација, разговор, дискусија	руководилац тима	септембар
2.	Упознавање са приручником о инклузивном развоју школе	анализа, презентација	тим за ИО	током школске године
3.	Упознавање одељенских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	разговор, дискусија	Педагог, Тим за ИО, одељенске старешине	током школске године
4.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у сарадњи са одељенским старешина-ма	разговор, договор, дискусија	Педагог,, одељенске старешине у сарадњи са тимом за ИО	до краја првог полугодишта
5.	Праћење израде педагошких профила за поједине ученике	разговор, дискусија, праћење	Тим за ИО у сарадњи са педагогом	током школске године
6.	Идентификовање ученика којима је потебан рад по ИОП-у	разговор, дискусија, договор	Педагог,, одељенске старешине, тим за ИО	током првог полугодишта
7.	Предлог директору да формира тимове за додатну подршку	договор, предлог	тим за ИО	током првог полугодишта
8.	Сарадња са наставницима у циљу предузима одгова-рајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	договор, разговор	Педагог, одељенске старешине у сарадњи са тимом за ИО	током школске године
9.	Пружање додатне подршке наставницима за израду ИОП-а	израда планова, евалуација, обука уколико се јави потреба	тим за ИО, одељенске старешине	током школске године
10.	Праћење спровођења ИОП-а	разговор, анализа	тим за ИО	током школске године
11.	Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, осно-вне и средње школе...)	разговор	руководилац тима,	током школске године
12.	Самовредновање рада тима за инклузију	разговор, анализа	тим за ИО	крај школске године
Стручни тим за инклузивно образовање чине: Биљана Ристић, педагог – руководилац тима; Катарина Младеновић одељенски старешина 6. разреда; Милош Димитријевић- проф. физичког и здравственог васпитања; Срба Стефановић- професор разредне наставе издвојено одељење Осларе и родитељи ученика који раде по индивидуалном образовном плану.				



11

11. Програми ваннаставних активности

11.1. Одељенски старшина

11.2. Одељенска заједница

11.3. Слободне активности

11.4. Излети, екскурзије и школа у природи

11.5. Ученичке организације - Дечји савез,
Подмладак Црвеног крста, Ученички
парламент

11.1. Одељенски старешина

А. Одељенске старешине од 1. до 4. разреда		
Разред/одељење	Име и презиме наставника	Место рада
1.	Мира Трајковић	Левосоје
2.	Весна Накић	Левосоје
3.	Марина Манасијевић	Левосоје
4.	Марица Пешић	Левосоје
1,2, 3. и 4.	Срба Стефановић	Осларе
1.	Зоран Станковић	Боровац
Б. Одељенске старешине од 5. до 8. разреда		
5.	Милош Димитријевић	Левосоје
6.	Катарина Младеновић	Левосоје
7.	Данијела Стојановић	Левосоје
8.	Светозар Тасић	Левосоје

Свако одељење има одељенског старешину. Одељенски старешина одељења од 1. до 4. разреда јесте наставник разредне наставе, који изводи наставу у одељењу у којем ће бити одељенски старешина, а одељенског старешину одељења од 5. до 8. разреда, пре почетка сваке школске године одређује директор школе из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељенски старешина, по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

Одељенски старешина, као педагошки, организациони и административни руководилац одељења, координира рад свих чланова одељенског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже предузимање одговарајућих мера.

Одељенски старешина обавља следеће послове:

1. Планирање и програмирање:

- рада одељенских старешина
- рада одељенског већа
- рада са заједницом ученика на часу одељенског старешине
- сарадња са родитељима
- укључивање ученика у слободне активности, итборног и факултативног програма школе
- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу.

2. Рад са ученицима:

- упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања, склоности ученика, тенденција у развоју
- упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика
- праћење напредовања ученика, успех, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљавање за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу
- развој моралних капацитета ученика, ставова и уверења и упознавање ученика са школским животом и односима којима уважавају друге
- развијање емпатије, сарадње, солидарности, поштовања, различитости код ученика
- идентификација даровитих ученика
- идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању
- одобрава одсуства ученика у оквиру својих овлашћења
- похваљује ученике и примењује васпитно-дисциплинске мере у оквиру својих овлашћења
- предузима педагошке мере, процењује ефикасности успешност примењених поступака.

3. Рад са одељенском заједницом:

- укључивање ученика у колектив
- рад са одбором одељенске заједнице (усмеравање, вођење, информисање, саветовање, упућивање)
- рад са одељенском заједницом ван обавезних часова - на одмору, излету, забави, у оквиру слободног времена
- мере за јачање колектива (социометријско испитивање, систематско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима)
- рад са групом ученика (према потреби)
- одржава часове одељенског старешине на којима путем одговарајућих садржаја и облика рада остварује васпитне задатке и решава образовно-васпитне и друге проблеме и задатке одељења.

4. Рад са родитељима:

- организује и одржава родитељске састанке на којима обавештава о успеху ученика и предузима мере за побољшање успеха и владања
- индивидуалне консултације и разговори са родитељима (договор о телефонским контактима или о писменим обавештењима)
- укључивање родитеља у рад школе, благовремено и јасно информисање и двосмерна конструктивна комуникација са родитељима
- у сарадњи са педагогом по потреби, држање интерактивних родитељских састанака

5. Рад са одељенским већем и наставницима:

- одељенски старешина организује и припрема седнице
- координира рад наставника
- прати са одељенским већем реализацију плана и програма образовно-васпитног рада, изборних и факултативних предмета
- посећује часове предметних наставника, консултује се са њима о предлагању мера за побољшање успеха и владања ученика
- предлаже и подстиче унапређивање наставе и увођење иновација
- уједначавање критеријума вредновања, растерећења ученика

- учествује у организацији наставе, допунске наставе и додатног рада, слободних активности и такмичења.

6. Сарадња са стручним сарадницима и институцијама:

- према потребама у одељењу, одељенски старешина укључује стручне сараднике у школи на решавању проблема

- одељенске старешине сарађују са школским зубаром, стручњацима за ментално здравље, социјални рад . Од ове школске године Министарство унутрашњих послова једном месечно реализоваће радионице које ће бити саставни део програма одељенских старешина.

7. Сарадња са другим стручним органима и директором школе:

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлука Наставничког већа и упутстава директор

- успознаје стручне органе са оствареним резултатима рада.

8. Вођење педагошке документације:

- вођење дневника образовно-васпитног рада

- уношење података у матичну књигу података

- попуњава ђачке књижице, похвалнице, дипломе

- издаје сведочанства, преводнице

- води евиденцију о чему се договарају стручни органи.

Рад на часовима биће заснован на уважавању узраста ученика, различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, док су садржаји из здравственог васпитања регулисани одређеним правилницима.

Одељенски старешина је дужан да поднесе извештај о раду и владању ученика кад год се анализира успех и владање, обавезно на крају првог полугодишта, на класификационим периодима и на крају школске године.

Да би се што потпуније извршио задатак, разредни старешина на почетку школске године утврђује свој план рада који обухвата целокупан рад одељенског старешине током школске године.

Оперативно разрађени планови по разредима и одељењима су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

11.2. Одељенска заједница

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

- подстицање позитивног односа према раду тј. учењу, дисциплини и редовном похађању наставе

- разговори са ученицима о оценама, казнама, изостанцима и понашању на релацији ученик - наставник и наставник - ученик

- подстицање позитивног односа према околини у смислу чувања имовине, реда у учионици и школи, организовање дежурстава

- развијање смисла за спровођење слободног времена

Циљеви и задаци за **1., 2., 3. и 4.** разред су:

- развијање позитивних осећања према школи и ослобађања евентуалног страха од школе

- развијање другарства према вршњацима и учитељу

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

Циљеви и задаци за **5., 6., 7. и 8. разред** су:

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

11.3. Програм слободних активности ученика



Поред редовног, образовно-васпитног рада, у школи ће бити организован рад секција које ће бити усмерене ка развоју дечје креативности, проширивању њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружењу, разоноди и игри са вршњацима. Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и ресурса школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Слободне активности биће организоване према следећим областима:

1.Културно-уметничке активности: драмско-рецитаторска секција, ликовна секција и хор

2.Техника и технологија: саобраћајна секција.

3.Спортске секције: кошаркашка и одбојкашка секција

4.Еколошка секција

У складу са интересовањима ученици ће се на почетку школске године опредељивати за следеће секције:

А. Секције ученика од 1. до 4. разреда (слободне активности)		
Секција	Разред	Задужени учитељ
1.	Културно – уметничке активности	1-3.
2.	Ликовно стваралаштво	1-3.
3.	Спортске активности	1-3.
4.	Музичке активности	1-3.
5.	Литерарне активности	1-3.
7.	Драмска секција	4.
Б. Секције ученика од 5. до 8. разреда		
Секција	Разред	Задужени наставник
1.	Драмско – рецитаторска секција	5. - 8.
2.	Ликовна секција	5. - 8.
3.	Саобраћајна секција	5. - 8.
4.	Хорска секција	5. - 8.
5.	Еколошка секција	5. - 8.
6.	Кошаркашка секција Одбојкашка секција	5.-8.

Оперативно разрађени планови секција су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

11.4. Излети,екскурзије и школа у природи

На основу препорука Министарства просвет енауке и технолошког развоја и Кризног штаба Републике Србије реализација екскурзије зависиће од епидемиолошке ситуације. Након тога предвидеће се и утврдити време и реализација извођења екскурзије како за ученике у првом циклусу , тако и за ученике у другом циклусу. Садржаји излета остварују се на основу плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма, и саставни су део Годишњег плана рада школе. Програме излета разматрају и доносе одељенска већа.

Б. Екскурзија: Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. Остварује се ван школе у трајању од једног до три дана годишње, у складу са узрастом, наставним планом и програмом за екскурзије.

Циљ екскурзија је савлађивање и усвајање дела наставног програма који се одвијају и остварују ван школе. Ученици непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини, упознају културно, историјско и духовно наслеђе.

Задаци:

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

Садржаји и програми екскурзија: Садржаји екскурзија остварују се на основу плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма, и саставни су део Годишњег плана рада школе. Одељенска и стручна већа школе предложили су програме екскурзија, који су достављени наставничком већу ради разматрања и доношења. Наставничко веће је дало сагласност на достављене програме. Екскурзије ће бити изведене ако савет родитеља да сагласност на програме и цену екскурзије и избор агенције. Екскурзије финансирају родитељи.

Извођење екскурзије: Носиоци припреме, организације и извођење програма екскурзија биће директор школе, стручне вође пута и одељенске старешине. Стручне вође пута, које је изабрао директор школе, пратиће и спроводиће програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељенске старешине координираће остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стараће се о безбедности и понашању ученика.

Услови за извођење екскурзије: Екскурзије ће бити организоване и изведене уз претходну писмену сагласност родитељаза најмање 60% ученика истог разреда и уколико буду створени услови за остваривање циљева и задатака. Извођење екскурзије за ученике истог разреда биће организована са истим садржајем, истовремено.

Припрема и извођење екскурзије: Ако екскурзија буде организована у време наставних дана, настава ће бити надокнађена за све ученике, у складу са школским календаром и Годишњим планом рада школе.

Избор агенције: Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача вршиће комисија школе. Комисију школе чиниће директор школе и чланови савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствоваће секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи. Одлуку о избору понуђача комисија ће донети већином гласова од укупног броја чланова.

Агенција је дужна да се придржава утврђених општих услова путовања и програма путовања. После избора понуђача, савет родитеља, ће на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија одлучити о висини дневница. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији осим одељенског старешине екскурзију ће пратити још два наставника који изводе наставу ученицима тог одељења. Одељенски старешина обавестиће родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Родитељи ученика који путују обавезни су да потпишу програм путовања и опште услове путовања, чиме потврђују да су упознати са условима за путовање ученика и да су са истим сагласни.

Безбедност путовања: Аутобуси за превоз ученика морају бити удобни, технички исправни и безбедни. Превоз се не обавља ноћу, у времену од 22 до 5 часова. Директор школе ће да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања. Сви ученици који путују и њихови родитељи, стручне вође пута и одељенске старешине биће обавештени о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије. Најкасније 48 часова пре отпочињања путовања биће обавештени надлежни орган унутрашњих послова о: превознику; месту и времену поласка ученика; броју ангажованих аутобуса и броју пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања.

Орган унутрашњих послова ће извршити контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања. Дневне активности утврђене програмом екскурзија морају бити реализоване до 24 часа. За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар - пратилац. За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије: После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник туристичке агенције сачиниће забелешку о извођењу путовања, после чега ће стручни вођа пута у року од три дана сачинити извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Ученици ће након изведеног путовања попуњавати анкетни лист. Извештај ће бити достављен савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељенски старешина упознаће родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Разред	Правацекскурзија	Времетрајања	Времереализације	Организатори
1-4.	Левосоје – Свилајнац-Јагодина – Левосоје	1 дан	мај	Туристичкаагенција, школа одељенскистарешина
	Левосоје-Сокобања-Левосоје	1 дан	мај	Туристичкаагенција, школа одељенскистарешина
5-8.	Левосоје-Београд-Нови Сад-Левосоје	2 дана	мај	Туристичкаагенција, школа, одељенскистарешина
	Левосоје-Ресавска пећина-Левосоје	2 дана	мај	Туристичкаагенција, школа, одељенскистарешина

В. Школа у природи: Поступак планирања и извођење школе у природи исти је као и за екскурзије.

Структуру образовно-васпитне делатности наставе у природи чине:

- настава (образовно-васпитни рад)
- самостални и практични рад ученика
- активности у слободном времену
- игре
- културне и друге друштвене активности

Настава: План образовно-васпитних области је у потпуности усклађена са правилником о наставном плану и програму. Часови страног језика биће надокнађени пре реализације наставе у природи.

Сви радни дани наставе у природи улазе у број радних дана током школске године.

Распоред часова је нормиран за основну школу па учитељи имају обавезу да га се придржавају и овом приликом, а у осталим активностима су могућа одступања - еластичан приступ.

Образовно-васпитне активности, с обзиром на специфични амбијент, природу и друштвене услове, интензивније остварују следеће васпитно-образовне задатке:

- развијање и јачање физичких способности, јачања здравља и развијање хигијенских навика у условима колективног живота

- оспособљавање ученика за самопослуживање, одржавање личне хигијене, хигијене одеће и обуће као остваривање лакших и једноставнијих задатака друштвено-корисног рада

- упознавање ученика са животним условима и лепотама околине и погодностима које су људи својим радом створили мењајући природу

- оспособљавајући ученике за посматрање и откривање појава и промена у природи, карактеристика тла, климе, биљног и животињског света и рада људи као и њихове међусобне зависности

- развијање љубави према природи и спремности за чување и заштиту природе; осамостаљивање ученика за рад и живот ван куће

- упознавање ученика са прошлошћу српског народа и развијање љубави према домовини

- навикавање ученика да се задаци извршавају редовно, уредно, уз надзор учитеља и заједничку процену резултата

- усмеравање ученика на разне видове изражавања доживљеног и подстицање ликовног, музичког, литералног, драмског и других облика стваралаштва.

Структура садржаја по предметима и разредима је различита, а слободне активности су заједничке.

Самостални и практични рад ученика:

- прикупљање разгледница и другог материјала о изгледу места

- вежбање и оријентација у природи

- основни облици рељефа

- распознавање биљног света

- посматрање и распознавање животињског света околине и др.

Активности у слободном времену:

- састављање оригиналних ученичких радова (песме, приче, записи), инспирисани природним амбијентом, колективним животом; вођење дневника; припремање програма за вечерње дружење

- пешачење лаганим и бржим темпом пешачким стазама (у организацији рекреатора)

- колективна посета културно-историјским споменицима и другим знаменитостима у месту итд.

Игре (у организацији рекреатора): мали фудбал, кошарка, по избору ученика.

Културне и друге друштвене активности (уз помоћ аниматора):

- припремање програма за вечерњу забаву (Покажи шта знаш, Маскембал...)

- заједничко слушање музике (дискотека).

11.5. Ученичке организације



11.5.1. Дечији Савез

ДЕЧИЈИ САВЕЗ чине сва деца на добровољној бази од првог до осмог разреда. Циљ и задатак Дечјег савеза је да омогући деци да на занимљив и забаван начин проводе део свог слободног времена, да задовоље потребе за друштвом вршњака и стичу искуства у непосредној социјалној интеракцији.

Уз то Дечји савез доприноси развоју дечје личности повезујући различите могућности и потребе деце у здравственој, социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвеној области. Рад Дечјег савеза у складу са Конвенцијом о правима деце ОУН утиче на остваривање свих права детета и доприноси стварању уалова за безбедно и срећно детињство.

Кроз рад Дечјег савеза обележава се Дечја недеља, посећују се изложбе, организују дружења са ученицима других школа, организују гостовања песника, глумца... припремају приредбе за Дан школе, Божић, школску славу Светог Саву, Дан жена...организују спортске игре...

Дечји савез ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм Дечјег савеза који доноси општински Дечји савез је саставни део овог плана. О раду Дечјег савеза води се евиденција кроз извештаје. Евиденција о раду Дечјег савеза садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада.

Начини праћења реализације плана рада Дечјег савеза и носиоци праћења: Реализацију плана Дечјег савеза пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад савез у сарадњи са педагогом, о чему извештавају наставничко веће.

Координатор Дечјег савеза: Милош Димитријевић, проф. Физичког и здравственог васпитања	
Месец	Садржај рада
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за почетак нове школске године 2. Обезбеђивање услова за непосредан рад са децом у школи и ван ње; кадрови из редова просветних радника, родитеља и грађана различитих струка за рад и активности у слободном времену 3. Припрема за обележавање Дечје недеље и припрема ученика 1.разреда за приступање у Дечји савез (набавка одговарајућег материјала, кратких текстова из дела дечјих писаца, набавка добродошлице и бецева)
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дечја недеља у октобру; активности у школи 2. Приступање ученика 1.разреда у Дечји савез 3. Буквар дечјих права (конвенција о правима детета) 4. Обележавање Светског Дана детета (3.октобар) 5. Обележавање Светског Дана учитеља (5.октобар)
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дана школе и Дана просветних радника (8.новембар) 2. Обележавање Светског Дана права детета (20.новембар) 3. Формирање еколошких патрола при школи
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Превенција, сузбијање и лечење тешких болести (дрога, сида...) у сарадњи са Домом здравља и Центром за социјални рад (1.децембар) 2. Обележавање Светског Дана права човека (10.децембар) 3. Новогодишњи програм у школи, одељењским заједницама
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Активности поводом „Савиндана“ 2. Учешће на ликовном и литерарном конкурс у Светом Сави 3. Зимске чаролије 4. Анализа и извештај о раду Дечјег савеза
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта ми се у школи допада, а шта не 2. Обележавање Светског Дана заштите воде 3. Први дан пролећа – ликовни, литерарни и еколошки програми
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ликовни конкурс „Осликавање ускршњих јаја“ 2. Организовање масовних акција (најчистија школа, насеље, улица...) 3. Излет за ученике 4. Обележавање Светског Дана планете Земље
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Школа је шарена од графита – наш пано за графите 2. Дан изазова – спортско-рекреативне активности 3. Ћачки дан – ученици воде наставу 4. Обележавање Светског Дана борбе против пушења (31.мај)
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Друштвене игре, ведри сусрети 2. Обележавање Светског Дана заштите животне средине (5.јун) 3. Бирамо најбољег друга одељењске заједнице 4. Анализа и извештај о раду Дечјег савеза

11.5.2. Црвени крст

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА окупља све ученике и наставнике школе. Разним такмичењима, приредбама, изложбама, предавањима, посетама и сарадњом са здравственим установама, као и акцијама солидарности ученици развијају хуманост, солидарност и здравствену културу. Нарочито је битан осећај бриге и припадности људској заједници, коју ученици стичу овим путем.

Подмладак Црвеног крста у нашој школи служи као допуна васпитања ученика.

Све активности које спроводи Подмладак Црвеног крста су практично допуњавање наставног рада у школи, а нарочито развијања хигијенских и културних навика ученика.

Циљеви и задаци Подмлатка Црвеног крста су:

- формирање културних и хигијенских навика ученика
- здравствено просвећивање
- брига о здрављу ученика
- заштита социјално угрожене деце.

Подмладак Црвеног крста ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм који доноси општински Црвени крст је саставни део овог плана. О раду Црвеног крста води се евиденција кроз извештаје. Евиденција о раду Црвеног крста садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада.

Начини праћења реализације плана рада Подмлатка Црвеног крста и носиоци праћења:

Реализацију плана Црвеног крста пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад Подмлатка Црвеног крста , о чему извештава наставничко веће.

Програм рада Црвеног крста		Координатор Данијела Николић-вероучитељ	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Предавање о значају и улози Црвеног Крста	предавање	Одељенске старешине
	2. Друг другу - прикупљањекњига и школског прибора	Акција сакупљања...	Одељенске старешине
	3. Акција "Безбедност деце у саобраћају"	предавање, презентација, разговор...	Представници саобраћајне полиције
Октобар	1. Акција "Један пакетић много љубави" (деци без родитеља)	Акција прикупљања...	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
новембар	1. Превенција против дроге	предавање, разговор...	Координатор за рад ЦК, лекари
	2. Борба против алкохолизма, пушења и наркоманије	предавање, разговор...	координаторзарад ЦК, одељенске старешине
Децембар	1. Светски Дан борбе против Сиде - 1. децембар	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Уређивање паноа и учионица за Нову годину	разговор, израдапаноа...	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
Јануар	1. „Крв живот значи“-информације о значају давалаштва крви и како се постаје давалац	Излагање, информисање, дискусија	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Национални Дан бездуванског дима - 31.јануар	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	3. Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста		Координатор за рад ЦК,
Фебруар	4. Предавање на тему "Заразне болести"	предавање, разговор...	Координатор за рад ЦК, лекари
Април	1. Здрави стилови живота-промоција	разговор, планирање, договор, акција...	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Недеља деце у саобраћају	Предавање, разговор...	Координатор за рад ЦК, саобраћајна полиција
Мај	1. Обележавање светског Дана Црвеног крста - 08. мај и Недеље Црвеног крста	Пригодне активности ко-јимаћесе обележити дан	координаторзарад ЦК, одељенске старешине
	2. Дан добровољних давалаца крви Републике Србије -11.мај	Пригодне активности којима ће се обележити дан	
	3. Дан борбе против пушења - 31. мај	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
Јун	1. Светски Дан добровољних давалаца крви - 14. јун	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	излагање, информисање, дискусија...	Координатор за рад ЦК
	3. Усвајање програма за наредну годину	презентација, дискусија, усвајање...	Координатор за рад ЦК

11.5.3. Ученички парламент

У циљу остваривања што квалитетнијег учешћа ученика у целокупном животу и раду школе оформљен је ученички парламент. Парламент чине по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда. Сами чланови Ученичког парламента на првој седници усвајају Пословник о раду УП, врше избор председника, његовог заменика и записничара. Са ученицима је увек координатор из редова Наставничког кадра. Ученички парламент ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Постојање парламента даје ученицима могућности да дају мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, учествују у активностима планираним школским развојним планом и самовредновањем, учествују у хуманитарним акцијама, спортским и другим такмичењима, организују сарадњу са осталим вршњацима и истовремено покрећу акције за побољшање живота и рада у школи.

Добробити од оснивања ученичких парламената:

- прихватање права и одговорности
- уважавање личности ученика
- свестран развој ученика
- искуство тимског рада
- учење о различитости и недискрими-наторском понашању
- јасна и благовремена информисаност свих ученика
- могућност утицања на одлуке битне за ученике
- квалитет сарадње између ученика и наставника
- веће задовољство радом и животом у школи.

Парламент ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице парламента су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду парламента води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду парламента садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних ученика, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада парламента и носиоци праћења:

Реализацију плана парламента пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоц праћења биће координатор за рад парламента о чему извештава наставничко веће.

Програм рада Ученичког парламента		Координатор : Александра Милошевић, библиотекар	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Конституисање парламента, избор председника, заменика и записничара и избор ученика који ће учествовати у рад стручних органа и актива	предлагање, избор, одлучивање, разговор, договор	скупштина парламента
	2. Пословник о раду ученичког Парламента, разматрање и усвајање	Предлагање, избор, разговор и одлучивање	Координатор УП, чланови УП
	3. Укључивање ученика у доношењу одлука - Тематски дан	Предлог, дискусија	Координатор УП, чланови УП
	4. Давање мишљења предлога Годишњег плана рада школе	Информисање, упознавање, дискусија, усвајање	Координатор УП чланови УП
	5. Упознавање са правилником о понашању ученика у школи, њиховим правима и дужностима, Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно-васпитног рада и других активности које организује школа; Правилником о начину регулисања изостанака	информисање, упознавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	6. Упознавање са Протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предвиђеним акционим планом	информисање, упознавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	7. Упознавање са превентивним мерама родне равноправности	информисање, упознавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	8. Давање мишљења о акционом школском развојном плану и извештају о реализацији Развојног плана	информисање, упознавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
	9. Давање мишљења о школском програму	информисање, упознавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
	10. Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	Информисање, упознавање, разматрање,	Координатор УП, чланови УП
	11. Предлагање активности пројекта „Једносменски рад“, „Наш град, наше школе“.	упознавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
	12. Креирање идентитета школе (мото школе)- предлог	Предлог, разговор	Координатор УП, чланови УП
Октобар	1. Предлог организовања Дечје недеље	Информисање, дискусија, предлози	Координатор УП, чланови УП
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Предлози, разговор, договор креативни рад ученика	Ученици, наставници, педагог, координатор
	3. Предлог мера за пријатније и безбедније окружење	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
	4. Предлог о учешћу на спортским и другим такмичењима	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
	5. Давање предлога о начину уређивања школског простора	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
	6. Сарадња са другим школама у оквиру пројекта „Наш град, наше школе“	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељења	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	3. Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности,	информисање, упознавање, разговор, договор...	координатор за рад УП

	тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја		
	4. Међународни Дан толеранције - 16. новембар и промоција толеранције - интеркултуралност	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	5. Светски Дан права детета - 20. новембар	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Светски Дана борбе против сиде - 1. децембар	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП,
	3. Договор у вези активности поводом Нове Године	разговор, договор...	тим УП за забаву
	4. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника ,стручног сарадника и атмосфере у школи	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	координатор за рад УП, директор
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама Школског одбора	презентација, анализа, дискусија, усвајање	координатор за рад УП, директор
	3. Предлози за бољу и савременију наставу	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
	4. Савиндан	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	координатор за рад УП, директор
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Дан заљубљених - 14. фебруар	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП,
	3. Договор у вези активност и Међународног дана борбе против вршњачког насиља	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
	4. Разговор о одржаним активностима пројекта „Једносменски рад	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељ. Већа	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	3. Давање мишљења и предлога о избору уџбеника	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	4. Светски Дан здравља (наркоманија, алкохолизам...) - 7. април	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Међународни дан породице – 15. мај	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	3. Ученик генерације - предлози	анализа, дискусија, договор, предлагање...	координатор за рад УП, педагог
	4. Завршни испит- упознавање са организацијом одржавања завршног испита	информисање	координатор за рад УП
	5. Вече матураната	реализација манифеста-ције вече матураната	тим УП за забаву

12

12. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

12.1.Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

12.1.1.Програм спречавања насиља, злостављања и занемаривања

12.1.2.Програм дискриминаторног понашања, вређања угледа части или достојанства личности

12.1.3.Програм родне равноправности

12.2.Програм рада тима професионалне оријентације

12.3.Програм рада тима здравствене заштите – превенције

12.4.Програм школског спорта и спортских активности

12.5.Програм рада тима социјалне заштите ученика

12.6.Програм рада тима заштите животне средине

12.7.Програм сарадње са породицом

12.8.Пројекат „Наш град, наше школе“

12.9.Пројекат „Једносменски рад“

12.1. Програм рада тима за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања

Дискриминативно понашање, насиље се пријављује члановима тима
Координатор тима је: **Драган Младеновић**
Телефон за пријаву насиља у школи је: **017/7652-239**
E-mail школе: **osvuklevosoje@gmail.com**

Поћи ћемо од става да се **свако насиље над ученицима може спречити**, важно је да у школи влада клима у којој се:

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

На основу Протокола школа је формирала тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, који је израдио овај програм, као основни део Годишњег плана рада школе. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од дискриминације ,насиља. Дефинисано је и шта се сматра насиљем, као и које врсте и облике обухвата.

Стручни тим за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања ученика чине: Драган Младеновић - координатор, Драган Томић – директор школе, Јулијана Стошић- секретар, Марица Пешић-професор разредне наставе, Биљана Ристић, педагог, Љубиша Богдановић, домар из редова помоћно-техничког особља, Мирослав Миленковић представник Савета родитеља, Никола Табаш, представник локалне самоуправе; Мирлинда Ајети, испред центра за социјални рад при општини Бујановац.

Задаци тима за заштиту су да:

- припрема програм заштите
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- води и чува документацију
- извештава стручна тела и органе управљања.

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова током школске 2023/24.године реализоваће пројекат“Заједно и безбедно кроз детињство“.Сам пројекат се реализује у два дела.Први део реализује се у одељењима другог циклуса и то у току првог полугодишта у 5. и 7. разреду радионица у трајању од 90 минута на тему:“Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.Иста радионица се реализује у току другог полугодишта у 6. и 8. разреду.Други део се реализује у одељењима првог циклуса и то у првом полугодишту у 1. и 2. разреду на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од 45 минута. Исте радионице реализуваће се у току другог полугодишта у 3. и 4. разреду.

Програм заштите се односи на: **превентивне и интервентне активности.**

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

Образовно-васпитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од дискриминације, насиља као редовне праксе у образовно-васпитном процесу
- непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од дискриминације,насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу
- увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности
- укључивање у програме за превенцију дискриминације, насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

12.1.1.Програм спречавања насиља, злостављања и занемаривања

Појам и врсте насиља

Насиље је појам, који обухвата различите врсте и облике насиља, злостављања,злоупотребе и искориштавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одраслих-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ. Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Врсте насиља

Физичко насиље и злостављање се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесноповређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Психичко насиље и злостављање односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика

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

Дигитално насиље и злостављање и злоупотреба информационих технологија може да има за последицу повреду друге личности и угрожавања достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење и пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контакт над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или школе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

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

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

Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим програмом
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Интервентне активности

На **првом нивоу** активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На **другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На **трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На дискриминацију и насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији насиља:

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

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

Школа проверава сваку информацију о могућем насиљу, дискриминацији, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника.

Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

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

Смиривање учесника подразумева одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем ,а ако се процени да је могућ ,без опасности по наставак сукоба ,и заједно са учесницима и родитељима.

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

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врши се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце

тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за инклузивно образовање припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које школа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. Када су у мере и активности укључене и друге организације и службе одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начин међусобног извештавања. За сваки процењени ниво дискриминације директор подноси пријаву надлежним органима, а пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Школског одбора.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту,

надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

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

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

Интервентне активности

Интервентне активности- први ниво	<u>Проверавање сумње</u> или откривање насиља, злостављања, занемаривања	Прикупљање информација, утврђивање чињеница и дискриминације	у ситуацији када се насиље дешава
	<u>Заустављање</u> насиља и злостављања првог нивоа и смиривање учесника	сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља, одељењски	у ситуацијама када се насиље дешава
	<u>Обавештавање</u> родитеља о насиљу првог нивоа	учитељ, одељењски старешина, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Појачан васпитни рад</u> са појединцем или групом у ситуацији насиља првог нивоа	одељењски старешина или учитељ у сарадњи са родит. ученика	током школске године, по потреби
	<u>Бележење насиља, праћење и процена делотворности</u> предузетих мера и активности	дежурни наставник, учитељи и одељењске старешине,	током школске године, по потреби
Интервентне активности- други ниво	<u>Проверавање сумње</u> или откривање насиља, злостављања и занемаривања другог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	дежурни наставник, учитељ, одељењски старешина, предметни наставник, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Заустављање</u> насиља и злостављања другог нивоа и смиривање учесника	сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља, одељењски старешина, учитељ, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава
	<u>Обавештавање</u> родитеља о насиљу другог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ)	учитељ, одељењски старешина, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Консултације</u> у школи о ситуацијама насиља другог нивоа ради што објективније анализе чињеница и процене нивоа насиља и ризика, ради планирања координираних акција и мера	учитељ, одељењски старешина, педагог, директор, чланови Тима за заштиту, Ученички парламент	у ситуацијама када је насиље констатовано
	<u>Сачињавање Оперативног плана</u> заштите за конкретну ситуацију насиља другог нивоа за све учеснике (који трпе, који чине насиље и сведоке)	Тим за заштиту заједно са родитељем ученика	у ситуацијама када је насиље констатовано
	<u>Појачан васпитни рад</u> са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа	учитељ или одељењски старешина, педагогу сарадњи са родитељима ученика,	током школске године, по потреби
Интервентне активности- трећи ниво	<u>Бележење насиља, праћење и процена делотворности</u> предузетих мера и активности	учитељи и одељењске старешине педагог	током школске године, по потреби
	<u>Покретање васпитно-дисциплинског поступка</u> и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачани васпитни рад није делотворан	директор, секретар школе	током школске године, по потреби
	<u>Проверавање сумње</u> или откривање насиља, злостављања и занемаривања трећег нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	учитељ, одељењски старешина, предметни наставник, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Заустављање</u> насиља и злостављања трећег нивоа и смиривање учесника	сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља, одељењски старешина, учитељ, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава

	<u>Обавештавање</u> родитеља о насиљу трећег нивоа (осим ако није у најбољем интересу детета) и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР)	чланови Тима, учитељ, одељењски старешина, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Сачињавање</u> Оперативног плана заштите за конкретну ситуацију насиља трећег нивоа за све учеснике (који трпе, који чине насиље и сведоке)	Тим за заштиту заједно са родитељем ученика, педагог	у ситуацијама када је насиље констатовано
	<u>Бележење насиља, праћење и процена</u> деловорности предузетих мера и активности	учитељи и одељењске старешине, педагог	током школске године, по потреби
	Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављаног учесталог насиља 1. и 2. нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом	директор школе и Тим за заштиту заштити у сарадњи са надлежним органима и институцијама (ЦЗСР, МУП, здравств. службе,...) уз обавезно учешће родитеља	током школске године, по потреби
Сви нивои	Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или запосленог или непримереног понашања ученика према ученику, ученика према наставнику, наставника према ученику, родитеља и ученика, родитеља и запосленог	сви поменути актери	у року од 15 дана од наступања случаја
	Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	директор школе	у року од 15 дана од пријема пријаве
	Бележење насилног понашања у „Евиденција случајева насиља, злостављања и занемаривања“	Настав. предметне и разредне наставе, Дежурни наставници	током школске године, по потреби
Други и трећи ниво	Праћење ефеката предузетих мера и активности из Оперативних планова заштите 2. и 3. нивоа, тј. Праћење понашања свих учесника (који су трпели, који су чинили и сведока), праћење укључености родитеља и других надлежних органа и служби у реализацији планираних мера и активности	чланови Тима за заштиту, тј. одељењске старешине /учитељи, педагог	током школске године, по потреби
	Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа	учитељи/одељењске старешине, педагог	редовно, кад год постоје случајеви
	Анализа стања у школи у вези са заштитом и безбедношћу	Тим за заштиту	полугодишње
	Праћење остваривања Програма заштите у школи	Тим за заштиту	квартално

Ко треба да води евиденцију случајева насиља?

Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе води педагог. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете и науке.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати педагогу, тиму и директору школе. У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, педагог, професионалци из других институција и начини на који ће ситуација бити праћена.

Документација треба да се чува код педагога поштујући принцип поверљивости података.

Програм рада		Координатор тима : Драган Младеновић	
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
	Уградња превентивних мера и активности у свакодневни живот и рад школе (васпитне ,наставне и ваннаставне активности на свим нивоима)		
Август	1. Конституисање тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и родне равноправности	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Подела улога и одговорности у оквиру тима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3. Израда програма превенције и заштите	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
септембар	1. Дефинисање свих елемената унутрашње и спољашње заштитне мреже	именовање тима	Чланови тима,педагог
	2. Подсећање, реструктурирање и истицање листе правила одељењске заједнице и Кодекса понашања ученика	информисање, разговор...	Чланови тима
	3. Истицање паноа са нивоима насиља и начином поступања на приземљу и спрату школе	израда паноа на дату тему	Одељењске старешине од 1. до 8. разреда
	4. Истицање паноа са списком чланова и бројем телефона на који могу позвати	информисање, разговор, договор...	одељенски старе-шина, представник савета родитеља
	5. Анализа стања безбедности ученика у школи	информисање, разговор, договор...	координатор тима, координатор УП педагог школе
	6. Идентификација и праћење ученика који су испољавали ризично понашање у претходној школској години	информисање, разговор...	одељењске старешине
	7. Информисање наставничког већа, Савета родитеља, родитеља свих ученика на родитељским састанцима о протоколу о заштити од насиља, злостављања и занемаривања.	информисање, разговор...	Чланови тима
	8. Час ОС – дискусија на тему „Слободно време, подстицање ученика на укључивање у школске секције и ваннаставне активности“	информисање, разговор...	Чланови тима
	9.Национална платформа „Чувам те“	информисање, разговор...	Чланови тима
Октобар	1. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена (игранке, изложбе...)	информисање, разговор, договор...	Чланови тима, ученички парламент
	2. Истраживање-присуства насиља у школи- Упитник за ученике,наставнике и родитеље	Извештај,информисање	Чланови тима
	3. Стварање климе прихватања ик позитивне дисциплине толеранције и уважавања :подизање нивоа видљивости програма	информисање, разговор, договор...	Чланови тима, Ученички парламент
	4. Дечја недеља – ученички парламент	информисање, разговор, договор...	Чланови тима, Ученички парламент
	5. Стереотипи и предрасуде-одабир текстова као инспирација за разговор	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог Ученички парламент,одељењске старешине
Новембар	1. Час ОС – уважавање различитости: полне, етничке, верске толеранције – интеркултуралност „Сви исти а сви различити“	уређење паноа на дату тему...	Чланови тима, одељењске старешине
	2. Промоција толеранције и ненасилне комуникације кроз одељењске приредбе, ученички парламент	предавање, разговор...	педагог
	3. Случајеви лошег понашања ученика, дискриминаторног и насилног понашања	пригодне активности којима ће се обележити дан	учитељи, одељењске старешине

	4. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	разговор, планирање, предлагање, договор...	координатор УП у сарадњи са наставницима
	5. Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	информисање	Педагог, чланови тима
	6. Интервентне активности	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог, одељенске старешине
Децембар	1. Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор..	Чланови тима, педагог
	2. Реализовање новогодишње акције посвећене даривању „Поклон за друга у одељењу“	Информисање, разговор..	Одељенске старешине
	3. Рад са ученицима који врше насиље и подршка деци која трпе насиље	Информисање, разговор..	Одељенске старешине, Педагог
Јануар	1. Побољшање комуникације родитеља, ученика и школе, примери добре праксе у раду са децом и родитељима	дискусија, радионица...	одељенске старешине од 1. до 8. разреда, педагог
	2. Анализа фреквентности евидентираних случајева	сакупљање инф., консултације, процена...	координатор тима
	3. Одељенска заједница - у свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања конфликта – интеркултуралност и радионице на тему самоконтроле и тимског рада	информисање, разговор, договор...	Одељенске старешине, педагог
	4. Договор у вези израде извештаја рада тима за прво полугодиште	Информисање, договор	Чланови тима
Фебруар	1. Побољшање комуникације родитеља, деце и школе (стереотипи и предрасуде)	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог, одељенске старешине
	2. Кутија поверења – анализа пријављених случајева	информисање, разговор, договор...	Коорд. у сарадњи са наставницима, одељ. старешинама
	3. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	информисање, разговор, договор...	Коорд. у сарадњи са наставницима, одељ. старешинама
Март	1. Праћење понашања ученика који испољавају ризично понашање	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Пролеће у мојој школи“ – акција ученика на уређењу ентеријера и екстеријера школе		
Април	1. Анализа фреквентности евидентираних случајева – дискриминације, насиља по нивоима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Унапређење вербалне комуникације, писање парола и истицање лепих речи и порука „Недеља лепих порука“ - Час ОС	разговор, изложба...	одељенске старешине од 1. до 4. разреда
	3. Укључивање родитеља у превенцију – дискриминације, насиља	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
мај	1. Музика, спорт и игра улепшавају живот	разговор	Одељенске старешине
	2. Праћење понашања ученика који испољавају ризично понашање	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3. Поштовање правила у игри и на спортској манифестацији Спортске игре	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог, одељенске старешине
Јун	1. Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Договор у вези израде извештаја рада тима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3. Евалуација - Информисање Наставничког већа и савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Чланови тима су: Драган Младеновић- проф. географије – координатор, Драган Томић- директор, Јулијана Стошић- секретар, Биљана Ристић – педагог, Марица Пешић – проф. разредне наставе, Љубиша Богдановић – запослени помоћни радник, Мирослав Миленковић представник савета родитеља, Никола Табаш – представник локалне самоуправе, Мирлинда Ајети – испред центра за социјални рад.			

12.1.2. Програм дискриминаторног понашања, вређања угледа части или достојанства личности

Под **дискриминацијом** се подразумева поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на појединца или групе особа, као и на чланове њихових породица или њима блиске особе на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Укратко, дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих врста дискриминације.

Врсте дискриминације:

- Непосредна дискриминација постоји ако се појединац или група особа због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај.
- Посредна дискриминација постоји ако се појединац или група особа, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Повреда начела једнаких права и обавеза постоји ако се појединцу или групи особа, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом појединцу или групи особа, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.

- **Забрана позивања на одговорност - Дискриминација** постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према појединцу, или групи особа неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или
- због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.
- **Удруживање ради вршења дискриминације** постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.
- **Говор мржње** је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против појединца или групе особа учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма које друге особе због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом школе.

У школи се не толерише било какво понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику.

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
- 11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,
- 12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

Општи циљ у превенцији:

Општи циљ Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности је унапређивање живота деце/ученика/одраслих (запослених у школи, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица) применом:

- мера превенције – стварање сигурне и подстицајне средине за живот и рад деце/ученика/одраслих;
- мера интервенције – у ситуацијама када се јавља дискриминација или понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности деце/ученика/одраслих.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, други законски заступник, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности, као и реаговања у тим ситуацијама;
- Информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности;
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, другог законског заступника и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности.

Превентивне активности вређања угледа, части или достојанства личности

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Указивати на принципе једнаких права ученика и међусобног поштовања	ОС, ученици, наставно особље	ЧОС Родитељски састанци Савет родитеља	Свакодневно (за време дежурства и на часовима) Септембар-јун
Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна подршка и њиховим родитељима	ОС, педагог директор	Саветодавни рад са ученицима Разговор са родитељима	Септембар-јун
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за развијање толеранције, превазилажења стереотипа	Наставно особље, педагог	План за професионални развој	У складу са Планом за професионални развој наставника
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању дискриминаторног понашања, развијање свести о штетним последицама дискриминације	ОС, педагог, Ученички парламент	-Огласна табла, давање практичних примера, читање текста на тему, разговор, ОС	Септембар-јун
Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију	Педагог ,ОС	Разговор	Септембар-јун
Сарадња са родитељима, надлежним органима, јединицом локалне самоуправе	Директор, Тим	Разговор, вредновање ефеката програма за спречавање дискриминације	Септембар-јун

Интервенција:

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према , а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процес (како дискриминисаних особа - оних који трпе, тако и извршилаца дискриминације - оних који сведоче или чине), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању; запосленог; родитеља; трећег лица.

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Да би се предузеле одговарајуће мере и благовремено реаговало на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, тим за заштиту израђује матрицу за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно- дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице су:

1) узраст учесника у образовању.

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: деце/ученика/одраслих истог или приближног узраста; узрасно старијег детета/ученика/одраслог према млађем детету/ученику и групе деце/ученика/одраслих према детету/ученику/одраслом, односно другој групи, и то:

- када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као **први ниво**;
- када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем појединцу, квалификује се као **други ниво**;
- када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према појединцу или другој групи, квалификује се као **трећи ниво**.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања.

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исту особу, односно особе са сличним или истим личним својствима, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање појединца или групе особа, односно поступање школе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава особе или групе особа, а продужена - која се чине у дужем временском периоду према истом појединцу или групи особа.

3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање.

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према појединцу или групи особа на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисану особу или је довело до искључивања или одбацивања особе или групе особа, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања.

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Дискриминаторно понашање када је извршилац дискриминације запослени или треће лице у установи

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се појединац или група особа због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању

Школа поступа у складу са овим Програмом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Школа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах тражи помоћ.

После заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисане особе, пружа се прва помоћ, обезбеђује се лекарска помоћ, обавештавају се полиција и центар за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно са учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе. Одмах по заустављању сукоба учесника - детета или ученика установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

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

5) План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране, рад са родитељем, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и Школског одбора; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији. План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

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

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Школског одбора.

б) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати школа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени.

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

Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом. Праћење ефеката предузетих мера врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава особа која није запослена у школи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним особама, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.

Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

12.1.3. Програм родне равноправности

Програмом родне равноправности школа ће:

- 1) укључити садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
- 2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- 3) обезбеди да садржаји буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
- 4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
 - (1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
 - (2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - (3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовноаспитног рада;
 - (4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
 - (5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
 - (6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
 - (7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
 - (8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истаживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

Посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере програма родне равноправности			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Током школске године	Увод у родну равноправност	Информисање,разговор	Одељенске старешине ,сви запослени ,Ученички парламент
	Подела родних улога	Информисање,разговор	Одељенске старешине ,сви запослени, Ученички парламент
	Социјализација :учење родних улога	Информисање,разговор	Одељенске старешине,ученички парламента ,педагог
	Родна равноправност	Информисање, разговор	Сви наставници,педагог
	Ми некад и сад	Радионица за ученике од 1. до 4. разреда	Одељенске старешине
	Равноправност у избору занимања	Информисање, разговор са ученицима 8. разреда	Одељенски старешина,педагог
	Укључивање ученика оба пола у спортске активности, ваннаставне, културне активности школе	Информисање , разговор , укључивање	Сви наставници
	Промовисање једнаких могућности оба пола	Информисање , разговор	Сви запослени
	Уравнотежена заступљеност пола у управним органима,већима,тимовима , активима и посебним програмима	Информисање, разговор	Сви запослени
	Ликовна радионица	радионица	Наставик ликовне културе и наставници разредне наставе
	Ненасилна комуникација	Информисање,разговор, радионица	Одељенске старешине,педагог
	Стереотипи и предрасуде-одабир текстова као инспирација за разговор	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог Ученички парламент,одељенске старешине
Стручно усавршавање запослених	Семинар,обука	Директор школе, наставници	

Лице задужено за праћење превентивних мера је : Биљана Ристић педагог школе, одељенске старешине ученика од 1. до 8. разреда .

12.2. Програм рада тима за професионалну оријентацију

Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Циљеви програма су:

- професионално васпитање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања

Основни општи задаци програма професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања
- формирање правилних ставова према раду
- подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

На часовима одељењског старешине ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИЛАЦ	РАЗРЕД
Праћење, развијање и усмеравање различитих интересовања ученика кроз обавезне наставне активности	током године	сви наставници	7. и 8.
Развијање и усмеравање професионалних интересовања ученика кроз слободне активности и једносменски рад	током године	Наставници предметне наставе ангажовани на једносменском раду	7.и 8.
Самопознаја-аутопортрет -ликовни рад	Новембар 7. разред Март 8. разред	Наставник ликовне културе	7.и 8.
Какав сам ја на први поглед	Септембар	Наставник српског језика	7.и 8.
Захтеви занимања -способности и контраиндикације	Март	Час одељенског старешине	8.
Упознавање ученика са образовним системом и светом рада	Мај	педагог, одељ. старешине	8.
Равноправност у избору занимања	Током године	педагог, одељ. старешине	7.и 8.
Информација о начину полагања пробног завршног -завршног испита и додатне информације везане за упис у средње школе	Март	педагог, одељењски старешина	8
Писмени и ликовни рад на тему: Моје будуће занимање	Децембар и мај	Наставник српског језика и ликовне културе	7-8
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у професионалном развоју и одређењу за будуће занимање	фебруар - мај	педагог	8
Индивидуални рад са ученицима у циљу пружања помоћи за избор школе и занимања	током године	Педагог, одељенске старешине, родитељи	7 и 8.
Сусрети са представницима средњих школа: разговори о условима уписа, о организацији рада у школи, о проходности на факултете	мај	одељењски старешина, педагог	8
Информисање о току и динамици свих активности везаних за упис у средње школе	Мај - јун	одељењски старешина, педагог	8
Начини праћења реализације програма професионалне оријентације и носиоци праћења: Реализација програма професионалне оријентације пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су: Биљана Ристић – педагог, Данијела Стојановић одељенски старешина 7. разреда и Светозар Тасић-одељенски старешина 8. разреда.			

ЗАВРШНИ ИСПИТ УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА

Реализација завршног испита ученика осмог разреда обавиће се према упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС и према Правилнику о календару рада основних школа за школску 2023/2024. годину.

12.3. Програм рада тима здравствене заштите – превенције

У области **здравствене заштите – превенције** радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- укључивање ученика у здравствено - васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења
- развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања
- спровођење примарне превенције од болести зависности
- учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско - естетског очувања школе.

Програм рада				
Време реализације	Садржај рада	Разред	Начин реализације	Носиоци активности
Током школске године	1. Лична хигијена	1. и 2.	информисање, разговор...	Одељенски старешина
	1. Хигијена становања	1. - 4.	информисање, разговор...	Одељенски старешина
	1. Правилнодржање тела	3. и 4.	разговор, демонстрација - вежбе	Наставник физи-чког вас., одеље-нски старешина
	1. Пубертет - промене 2. Пушење и алкохолизам – ризично понашање	5.	предавање, разговор...	Одељенски старешина, педагог
	1. Алкохолизам и пушење – погрешан избор 2. Како рећи не дрогама и алкохолу	6.	разговор, предавање, радионица...	Завод за заштиту здравља
	1. Одржавање личне и опште хигијене 2. Правилна исхрана – основ човековог здравља 3. Пубертет –рана адолесценција	5. и 6.	радионице, предавања, разговор...	Одељенски старешина, педагог
	1. Хумани односи међу половима 2. Наркоманија – шта знамо? 3. Однос према болестима и лековима 4. Ризично понашање поздравље младих 5. Исхрана (проблеми исхране-дијета)	7.	радионице, разговор, предавања...	Одељенски старешина, педагог, наставник биологије

Током школске године	1.Заразне и полно преносиве болести 2.Од радозналости до зависности 3.Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним 4.Како рећи не дрогама?	8.	филм, радионице, разговор, предавања...	Одељенски старешина, педагог, наставник биологије, Завод за заштиту здравља
	1.Одржавање личне и опште хигијене 2.Правилна исхрана – основ човековог здравља	7. и 8.	радионица, разговор...	Одељенски старешина, педагог, наставник биологије
	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада	1. - 8.	разговор, предавање, презентација...	Предметни наставници, одељенске старешине
	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика	1. - 8.	разговор, корективна гимнастика..	Наставници физичког васпитања
	Систематски стоматолошки преглед ученика у школској зубној амбуланти	1. - 8.	договор, заказивање, праћење...	Одељенске старешине
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	1. - 8.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима...	Педагог у сарадњи са одељенским старешинама
	Организовање предавања и хуманитарних акција у сарадњи са ученичким парламентом	4. - 8.	договор, предавања, акције...	координатор за рад УП
	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију: •Светски дан здраве хране – 16 октобар •Месец борбе против болести зависности – новембар •Светски дан борбе епротив СИДЕ - 1. децембар •Национални дан борбе против пушења - 31. јануар •Месец борбе против рака - март •Светски дан вода - 22. март •Светски дан здравља - 7. април •Светски дан борбе против пушења - 31. мај •Светски дан заштите животне средине - 5. јун	1. - 8.	Пригодне активности за обележавање значајних датума...	Еколошка секција, Координатор за рад УП
	Израда паноа и едукативних постера ради промописања стила здравог живота	5. - 8.	Израда паноа, промоција...	Еколошка секција
	Школа ће, у сарадњи са школским диспансером организовати систематски преглед ученика.	1. - 8.	договор, заказивање, праћење, анализа...	Одељенске старешине
Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења је педагог у сарадњи са одељенским старешинама.				

12.4. Програм школског спорта и спортских активности

Циљ програма је да разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневном животу свих ученика.

Задаци:

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;
- развој и усавршавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења;
- оспособљавање ученика да стечена знања користи у свакодневном животу;
- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштите природе и човекове средине;

Начин остваривања програма

- рад по групама и екипама;
- приказивање стечених знања на часовима физичког образовања и изабраног спорта;
- такмичења;
- о мерама безбедности, регуларности, такмичења, брину носиоци активности;

Корелација са наставним предметима.

Планирање заједничких активности са сродним групама и секцијама. Остваривање корелације са биологијом, физиком, географијом.

Тема / активности	време	Одговорна особа за активност	Носиоци активности	Очекивани исходи -активности
Окупљање тима и представљање плана	септембар	Руководилац тима	Чланови тима	Усвајање плана
Подела задужења	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима	Чланови тима	Направиће се јасна подела обавеза и задужења
Разматрање опремљености школским реквизитима	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима	Чланови тима	Спремно ће се почети са радом
Реализација недеље спорта	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Одељенске старешине, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима, покренуће се лична афирмација ученика кроз спортске успехе
Припрема ученика за учешће у кросу-јесењи.пролећни	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима,
Спортска такмичења Спортски дан (одбојка, кошарка, фудбал, багминтон, између две ватре...)	Прва и друго полугодиште Трећа недеља у септембру И прва у мају	Руководилац тима Чланови тима	Одељенске старешине, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима, покренуће се лична афирмација ученика
Организација секција	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац тима Чланови тима	Активираће се ученици ,развиће се жеља да тренирају ,прикључе се спортској секцији
Извештај тима	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац тима Чланови тима	Реализација планираних активности
Руководилац тима: Милош Димитријевић проф. физичког васпитања и све одељенске старешине ученика од 1. до 8. разреда.				

12.5. Програм рада тима социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите ученика односиће на интензивну сарадњу са центром за социјални рад како на нивоу града у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавање породичне проблематике. Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се омогући да равноправно укључе у васпитно – образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа ће као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду бесплатне исхране (ужина) као и неопходног ђачког прибора и уџбеника, као и омогућити бесплатно путовање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете...

Подручје рада	Садржај рада	Активности
<p>Превентивни програм и интервенције</p> <p>Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља</p> <p>Активно учешће у националном систему превенције и заштите деце од свих облика злостављања и занемаривања и подршка деци из осетљивих група</p> <p>Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности</p> <p>Праћење прихватања ученика у вршњачкој групи и његова социјализација</p>	<p>1.1. Подизање нивоа свести ученика, уз њихово активно учешће, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости свих видова насиља у школи, као и ван школе</p> <p>- Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање ненасилних видова комуникације</p> <p>- Подстицање и подршка учешћу деце у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља</p> <p>- Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>1.2. Развијање сарадње са другим институцијама – 1.3. Стручно усавршавање запослених у школи</p> <p>1.4. Снимак материјалног и здравственог и образовно-васпитног стања ученика и његове породице којој је потребна подршка и пружање помоћи</p> <p>1.5. Праћење прихватања ученика у вршњачкој групи и његова социјализација</p>	<p>1.1. Организовање предавања, радионица, семинара и других активности за ученике</p> <p>- Недеља посвећена активностима против насиља</p> <p>Дан толеранције</p> <p>Дани пријатељства</p> <p>Дан кућних љубимаца</p> <p>- Кутак школе посвећен теми ненасиља</p> <p>Радионице на часовима верске наставе - Кутија поверења</p> <p>Спортска такмичења</p> <p>Квизови</p> <p>Позоришне представе деце, скечеве, перформанси</p> <p>Обележавање Дана школе, Св. Саве, Дана планете, Дана науке, Спортског дана и др.</p> <p>Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) - Акције Ученичког парламента - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља - Активан рад Тима за инклузију</p>
<p>Носилац програма социјалне заштите је Данијела Николић – координатор црвеног крста, Биљана Ристић - педагог, Драган Томић – директор и одељенске старешине од 1. до 8. разреда.</p>		

12.6. Програм рада тима за заштиту животне средине

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

Месец	Активност
Септембар	Израда програма за Еко-школу
септембар (16.9. Дан озонског омотача)	изложба у холу школе креативних идеја у вези са овим празником
октобар (16.10 Дан здраве хране)	Промоција здраве исхране
новембар (7.11. Дан науке)	Промоција науке кроз дечје радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама
децембар (5. децембар)	Истраживачки дечји радови у вези са хемијским, физичким и биолошким својствима земљишта ради учешћа на смотри истраживачких радова Удружења наставника
јануар (26.1. Светски дан образовања о заштити животне средине)	предавање (трибина) за ученике о важним темама загађивања и заштите животне средине
април (22.4. Дан планете Земље)	радионица у школском дворишту „Мисли глобално, делуј локално“
мај (15. Мај Дан акције за климу)	Дечји радови (презентације, панои) о глобалном загревању
јун (5. Јун Светски дан заштите животне средине)	систематизација и сумирање свега урађеног у току школске године
Чланови: Далиборка Младеновић проф. биологије, Миле Арсић-проф. технике и технологије и Срба Стошић-проф. физике.	

12.7. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика који обухватају дете на информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедности, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно – образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата организацију дана отворених врата школе када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно – васпитном раду и да разговарају о напредовању ученика са наставницима.

Планирани облици сарадње:

- индивидуални и групни разговори;
- родитељски састанци;
- организација дана отворених врата школе;
- организовање анкетања родитеља – старатеља на крају 1. и 2. полугодишта;
- приредбе, посете, такмичења;

- радионице и трибине;
- реализација излета и екскурзија ученика;
- писана комуникација (школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно)
- рад Савета родитеља
- отворена врата.

Садржаји:

Због интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика у сарадњи са породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

- имунизација, исхрана, природни услови;
- живот детета у породици;
- живот у школи;
- развијање карактеристика и потреба ученика;
- ненасилна комуникација, превенција;
- значај сарадње породице и школе.

Начин остваривања програма:

Активности се реализују кроз

- програм рада Савета родитеља;
- програм рада директора;
- програм рада стручног сарадника;
- програм за заштиту ученика;
- програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- програм одељењског већа;
- програм стручног већа, секција;
- програм професионалне оријентације;
- програм здравствене заштите – превенције.

Носиоци реализације програма су: Драган Томић – директор, Биљана Ристић – педагог, Александра Милошевић – библиотекар и сви руководиоци одељењских већа, стручних већа и одељењске старешине ученика од 1. до 8. разреда.

12.8. Пројекат „Наш град, наше школе“

Пројекат „Наш град, наше школе“ реализује Служба Координационог тела Владе Републике Србије за општине Прешево, Бујановац и Медвеђу у сарадњи са дечијом фондацијом Песталоци из Швајцарске а у партнерству са организацијом Група 484. Школа учествује у пројекту од октобра месеца 2017. године.

Главни циљ пројекта је стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и на албанском језику. Поред тога, пројекат подстиче заједничке активности кроз креирање школских мини пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаја у граду у којем живе.

Ученици и наставници у сарадњи са другим школама раде на јачању капацитета наставника за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници а ученици и ученице се подржавају да развијају своје интеркултуралне компетенције, да сарађују са својим вршњацима других етничких припадности и да се укључују у заједничке активности.

До сада је у оквиру пројекта организовано преко петнаест радионица за ученике и шест семинара за наставнике, при чему је око 20 ученика виших разреда учествовало у радионицама а исто толико наставника је похађало обуке.

Како су у досадашњој реализацији пројекта „Наш град – наше школе“ наставници показали изузетну способност креативног мишљења и потенцијал за тимски рад а у циљу обезбеђивања одрживости постигнутих резултата и унапређивања сарадње међу свим партнерским школама осниван је бујановачког Међушколски тим (МШТ), са идејом да послужи као пример добре сарадње другим школама у земљи. И наша школа је део тог тима са четири наставника. Тим је оформљен крајем априла 2019. године и у току месеца маја и јуна је прошао обуке везане за писање припрема и реализацију наставних јединица са елементима интеркултуралности.

До краја школске 2023/24. године предвиђене су следеће активности:

Активност	Време реализације	Носици активности
Хоризонтално учење – заједнички часови са елементима интеркултуралности	Током школске године	Наставници
Реализација активности на пројекту Шах у сарадњи са школом у Несалцу	Септембар, октобар, новембар	Чланови МШТ тима у сарадњи са групом 484
Обука за наставнике	Током школске године	Група 484, наставници
Радионице за ученике	Током школске године	Група 484, ученици
Координатор пројекта и подносилац извештаја о предузетим активностима у оквиру пројекта: Данијела Николић, професор верске наставе		

12.9. Пројекат „Једносменски рад“

Пројектом „Једносменски рад“ биће обухваћени сви заинтересовани ученици од 1. до 8. Разреда централне школе и ученици од 1. до 4. разреда издвојеног одељења Осларе. Садржаји модела и активности школе биће саставни део плана рада наставника који изводе једносменски рад.

Једносменским радом уводе се различити модели и активности у једносменској организацији рада школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Модели програма и активности имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика,
- превазилажењу препреке у учењу;
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
- квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика;
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развоју предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде школе.

12.10. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ реализује се у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова у школској 2023/24.години. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу ,препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи ,подршке и заштите ,као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама .Реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тима за заштиту од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Сам пројекат се реализује у два дела. Први део реализује се у одељењима другог циклуса и то у току првог полугодишта у 5. и 7. разреду радионица у трајању од 90 минута на тему:“Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ . Иста радионица се реализује у току другог полугодишта у 6. и 8. разреду. Други део се реализује у одељењима првог циклуса и то у првом полугодишту у 1. и 2. разреду на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од 45 минута. Исте радионице реализоваће се у току другог полугодишта у 3. и 4. разреду. Спољни сарадници су : педагог Биљана Ристић и наставник информатике и рачунарства Душан Јовановић.

13

13. Програм стручног усавршавања

- 13.1.** Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- 13.2.** Програм стручног усавршавања директора
- 13.3.** Програм прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину

13.1. Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавање наставника и стручних сарадника

Стручна, савремена и ефикасна настава, као и адекватан васпитни рад са ученицима, захтевају перманентно усавршавање.

Стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализује се кроз:

- дидактичко - методичко усавршавање
- усавршавање у ужој наставној области

Стручно усавршавање организује се кроз:

1. Индивидуално усавршавање - Планира се и спроводи самостално, у складу са радним искуством и задацима на којима је појединац ангажован у остваривању целокупне делатности школе. Може бити педагошко-психолошког карактера или везано за област ужестручног рада. Постиге се праћењем новина у образовно-васпитном раду, преко часописа и стручне литературе, учешћем на семинарима у оквиру своје струке, припремањем испита за лиценцу и применом савремених облика и метода рада у настави

2. Усавршавање у школи-Планира се и спроводи усавршавање у школи према правилнику о вредновању интерних облика стручног усавршавања.

3. Усавршавање ван школе-Семинари у организацији Министарства просвете и науке, стручних друштава и удружења.

Током ове школске године на свим стручним већима биће размотрени програми стручног усавршавања акредитованих од Министарства просвете и науке, биће изабрани неколико који ће бити реализовани.

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и других околности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања. Проблем у реализацији овог вида стручног усавршавања је материјална страна, јер школа није у могућности да финансира високе цене котизација за поједине семинаре, као и пут наставника на оне семинаре који се одржавају ван Враћа. Надамо се да ће током ове године бити пронађена нека боља решења за стручно усавршавање наставника.

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања рада школе .

А. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника					
Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Акредитовани програми Министарства просвете и науке	све области везане за школу	присуство семинарима	ван школе	током школске године	аутори програма обуке
Одобрени програми обуке	све области везане за школу	присуство семинарима	ван школе	током школске године	аутори програма обуке
Извођење угледних часова	све области везане за школу	Излагање, дискусија, учествовање, дискусија	Унутар школе	током школске године	наставници, педагог
Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи	све области везане за школу	Учествовање, координисање, присуство, организовање	Унутар школе	према календару организатора	Наставници разредне и предметне наставе, педагог
Такмичење и смотре	све области везане за школу	Учествовање,	унутар и ван школе	током школске године	Наставници разредне и предметне наставе,
Стручни активности: удружења, подружнице, органи на нивоу града-општина која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	све области везане за школу	Учествовање, размена идеја, дискусија, договор...	Ван школе	током школске године	Чланови удружења
Менторски рад	професионални развој ментора	планирање, извођење, евалуација...	унутар школе	током шк. год.	директор, ментори

Б. Облици рада са наставницима приправницима			
Садржај рада		Време реализације	Носиоци активности
1.	Одређивање ментора	септембар	наставничко веће
2.	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	током школске године	директор, педагог
3.	Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада са обавезним присуствовањем часовима	током школске године	задужени ментори
4.	Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	током школске године	директор, педагог, ментор

Поред обавезног одређивања ментора приправницима и менторског рада, значајну помоћ припреми приправника пружају педагог, секретар и директор. Ова помоћ се реализује кроз свакодневне контакте и саветовања, али и директну припрему за полагање појединих делова стручног испита.

В. План рада тима за професионални развој и стручног усавршавања			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. План рада тима и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	2. Прикупљање информација и израда распореда одржавања угледних часова и часова тимске наставе	прикупљање информација, израда...	руководилац тима
	3. Испитивање потреба и приоритета стручног усавршавања у школи	анкета, анализа, закључак...	руководилац тима
	4. Анализа одобрених програма обуке из важећег каталога и предлог програма за обуку наставника и стручних сарадника за текућу школску годину	анализа, разговор, договор...	руководилац тима
	5. Информација о стручној литератури (набавка)	анализа, планирање, договор, набавка...	библиотекар, руководиоци СВ...
	6. Израда личног портфолија професионалног развоја	анализа, разговор, израда...	руководилац тима
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
	3. Посета сајму књига	посета, организовани одлазак и повратак...	руководилац тима
	4. Прикупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја		
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Зимски сусрети учитеља у Врању	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац тима
	3. Праћење одржавања састанака трибина, дебата, округлог стола	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац тима
	4. Округли сто и размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
	5. Извештаји о реализацији планираних угледних часова и часова тимске наставе	писани извештаји...	руководиоци одељенских већа
	6. Извештај са семинара - упознавање наставника и стручних сарадника са темом и угледима са семинара	извештавање, дискусија, разговор...	учесници семинара
	7. Извештај о раду тима	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац тима
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Унапређивање квалитета наставе	анализа, размена искустава, дискусија	руководилац тима
	3. Размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Анализа Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	3. Анализа потребе запослених у професионалном развоју	анализа, дискусија...	руководилац тима, чланови
	4. Извештаји о реализацији планираних угледних часова и часова тимске наставе	писани извештаји...	руководиоци одељенских већа
	5. Израда плана стручног усавршавања директора, педагога и наставника и годишњег извештаја о стручном усавршавању	писани извештај	руководилац тима
	6. Извештај о раду тима	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац тима

Тим за професионални развој и стручно усавршавање чине: Биљана Ристић-педагог - руководилац, Драган Томић – директор, Марина Манасијевић- руководилац стручног већа разредне наставе, Милош Димитријевић-руководилац одељенског већа предметне наставе .

Тим за стручно усавршавање ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада тима за стручно усавршавање и носиоци праћења: Реализацију плана тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководилац тима и педагог школе, о чему извештавају наставничко веће.

13.2. Програм стручног усавршавања директора

Програм стручног усавршавања директора					
Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Праћење одговарајуће стручне литературе	све области везане за школу	претплата, интернет...	оба нивоа	током школске године	лично
Актуелне теме везане за основну школу	закони, правилници, упутства	упознавање са прописима, упутствима, консултације	унутар или ван школе	континуирано праћење	лично или на семинару
Актуелне теме везане за осно-вну школу	педагогија, дидактика, методике	праћење периодике, савремене литературе и приручника, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и/или присуство семинару...	унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	инклузија		унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом семинару
Актуелне теме везане за основну школу	педагошка и развојна психологија		унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом семинару
Актуелне теме везане за осно-вну школу	комуникација и конфликти		унутар или ван школе	током школске године	лично или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	руковођење		унутар или ван школе	током школске године	лично или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	мултимедијски извори информација и информатизација школе		унутар или ван школе	континуирано	лично или на семинару

13.3. Програм прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину

Поступци за прилагођавање ученика на нашу школу има за циљ да се ученику омогући несметан наставак школовања како лако и потпуно уклапање у средину, живот школе и групе вршњака. Тим за реализацију прилагођавања чине одељенске старешине и педагог школе.

Активност	Задаци	Носиоци	време
УПОЗНАВАЊЕ	Упознавање ученика са одељенским старешином	педагог	Први дан по доласку у школу
	Упознавање ученика са одељењем	Одељенски старешина	Први дан по доласку у школу
	Радионица: упознавање, представљање, кућни ред и правила понашања у школи	Одељенски старешина	Први дан по доласку у школу
	Иницијално упознавање са простором школе, распоред часова	Одељенски старешина	Први дан по доласку у школу
	Начин рада за сваки наставни предмет, потребан прибор, уџбеници	Предметни наставници, учитељ	Први дан по доласку у школу
	Иницијална провера (без обзира на оцене и документа)	Предметни наставници, учитељ	Прве две недеље по доласку у школу
	Интересовање и склоности ученика у укључивање у ваннаставне активности	Предметни наставници, учитељ	Први месец по доласку у школу
ВРШЊАЧКА ПОДРШКА	Упознавање са простором и околином школе (исхрана продавнице са школским прибором, задужење за групу ученика)	Одељенски старешина, педагог	Прва недеља по доласку у школу
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Разговор са родитељима и учеником	Одељенски старешина, педагог	Прва недеља по доласку у школу
	Посета породице	Одељенски старешина	Прва недеља по доласку у школу
	Отворени дан школе-мотивација родитеља да присуствују настави	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
	Чешћи индивидуални контакти са родитељима (телефон, лично, ес дневник)	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
ФОРМИРАЊЕ ДОСИЈЕА УЧЕНИКА	Разговор са учеником	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
	Разговор са родитељем	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
САРАДЊА СА ПРЕТХОДНОМ ШКОЛОМ	Контакт са секретаром, одељенским старешином и педагогом школе	Секретар, одељенски старешина и педагог	По потреби, први дан по доласку у школу
ПРАЋЕЊЕ	Праћење прилагођавања и понашања ученика	Одељенски старешина, педагог	континуирано
	Праћење успеха ученика	Одељенски старешина	континуирано

14

14. Сарадња са родитељима и друштвеном средином

14.1. Сарадња са родитељима

14.1.1. Савет родитеља

14.1.2. Родитељски састанци

14.1.3. Индивидуални састанци

14.2. Сарадња са друштвеном средином

14.1. Сарадња са родитељима



Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса.

14.1.1. Савет родитеља

Рад савета родитеља одвија се преко савета родитеља школе и одељенских савета родитеља, који представљају кључну спону између наставника и ученика. Савет родитеља школе чине по један родитељ - представник из сваког одељења, директор и педагог школе.

Основни програмски задаци савета родитеља школе су:

Разматрање кратке оцене делатности школе у претходној школској години и извршених припрема за наредну школску годину рада савета родитеља. Усвајање плана рада савета за наредну школску годину и упознавање са правилником о школском календару за нову школску годину.

Анализа успеха и дисциплине након оцењивачких периода, разматрање могућности пружања помоћи у решавању питања успеха и дисциплине ученика, односа ученика према обавезама у школи решење оптерећености ученика обавезама у школи.

Разматрање предлога и давање сагласности за организацију школе у природи - рекреативне наставе, излета, екскурзија и посета, организовања свих облика васпитно-образовног рада у школи, друштвеног и забавног живота ученика, организовања културних и спортских манифестација и сл.

Укључивање у рад слободних активности ученика према занимању, интересовањима и склоностима, пружање помоћи у организовању и спровођењу такмичења.

Пружање помоћи у опремању школе наставним средствима и изради истих (посредовањем код радних и других организација), стручне помоћи и сл.

Пружање помоћи ученицима слабијег материјалног стања уступањем старих уџбеника и учешћем у хуманитарним акцијама покренутим од стране Црвеног крста и др.

Чланови савета родитеља по одељењима		Председник савета родитеља:			
Име и презиме	одељење	МЕСТО	Телефон	Е-мејл	
1. Марија Митић Симоновић	1 ₁	Левосоје	06742282181	marija.mitic85@gmail.com	
2. Никола Стојановић	2 ₁	Левосоје	0616101023	zelezinjo8@gmail.com	
3. Биљана Стојановић	3 ₁	Левосоје	0649013990	biljanastojanovic15@yahoo.com	
4. Лидија Цветковић Јанчић	4 ₁	Бујановац	063388375	lidija.cvetkovic@kt.gov.rs	
5. Мирослав Миленковић	5 ₁	Левосоје	0603583578	miroslavmilenkovicds@gmail.com	
6. Ирена Стојменовић	6 ₁	Левосоје	0603583578	Irenas1030@gmail.com	
7. Бојана Недељковић	7 ₁	Божињевац	062316003	nedeljkovicbojana9@gmail.com	
8. Јелена Богдановић	8 ₁	Осларе	0631649390	jelenamihajlovan@gmail.com	
9. Дафина Стојановић	1/2,2/2,3/2 и 4/2	Осларе	0695126120	dafikamina@gmail.com	
10. Драган Младеновић	1 ₃	Боровац	0631705165	/	

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Конституисање Савета родитеља	конституисање...	чланови савета
	2. Избор председника ,заменика председника и записничара	предлагање, образложење, гласање...	чланови савета
	3. Избор председника , заменика председника за локални савет родитеља	предлагање, образложење, гласање...	чланови савета
	4. Разматрање и усвајање плана рада савета за текућу школску годину	анализа, разматрање, усвајање...	председник СР, директор
	5. Информисање о припремљености и почетку рада школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	6. Упознавање са Календаром рада школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	7. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	8. Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2022/23.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	9. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.г.	Упознавање, разматрање,	председник СР, директор
	10.Разматрање предлога Акционог развојног плана	Упознавање, разматрање,	председник СР, директор
	11.Разматрање и предлагање представника из редова родитеља у раду обавезних тимова и актива за рад школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	12.Упознавање са Правилима понашања у школи,Правилником о мерама,начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно - васпитног рада;Правилником о начину регулисања изостанака	информисање, упознавање, разговор...	директор
	13.Разматрање и давање сагласности на фотографисање ученика на различитим манифестацијама које се организују у школи и пројекта „Једносменски рад“, „Наш град,наше школе“	информисање, упознавање, разговор...	директор
	14. Доношење одлуке о организовању ужине ученика и обавезном осигурању за школску 2023/2024.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	15.Упознавање са Протоколом за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања	информисање, упознавање, разговор...	директор
	16. Информисање о пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство“– у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова	информисање, упознавање, разговор...	директор
	17. Информисање о излету ,екскурзији и школе у природи	Информисање , разматрање	директор
	18.Упознавање са активностима пројекта : „Једносменски рад“ и „Наш град ,наше школе“	информисање	директор
	19.Упознавање са националном платформом“Чувам те“	упознавање, разговор	директор

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Активности поводом Дана школе		
	3. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја на крају 1. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	5. Указивање на значај остварене сарадње породице и школе и договор око помоћи родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката	излагање, разговор...	директор
	6. Представљање активности Ученичког парламента	упознавање, разговор...	координатор УП
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	извештавање, дискусија...	директор
	5. Разматрање реализације програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, безбедност и заштиту деце	излагање, анализа, дискусија...	координатор тима
	6. Разматрање реализације пројекта: “Једносменски рад”	излагање, анализа, дискусија...	
	7. Избор родитеља домаћина славе за Светог Саву	разговор, избор...	председник СР
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање односа ученика према школској имовини-материјална одговорност	излагање, разматрање, разговор...	директор,
	3. Информација о пробном завршном испиту	излагање, разматрање, разговор...	директор,
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија	директор
	4. Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, програма наставе у природи	информисање, разговор, разматрање	Директор чланови
	5. Разматрање избора уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	информисање, разговор...	директор
	6. Разматрање резултата са пробног завршног испита	презентација, анализа, дискусија	директор
	7. Разматрање безбедности и заштите деце	презентација, анализа, дискусија	директор
	8. Предлагање мера за унапређивање услова рада школе	излагање, анализа, дискусија...	директор
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Резултати ученика на такмичењима у току године	извештавање, разговор...	директор
	3. Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у средње школе	упознавање, разговор...	директор

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	4. Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8. разреда	предлагање, разматрање, договор...	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање извештаја о успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање предлога Анекса Школског програма за 3.разред	информисање, упознавање, дискусија и усвајање	директор
	5. Разматрање извештаја о обављеном завршном испиту ученика 8. разреда за школску 2023/2024.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	6. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије,излета ,школе у природи	Извештавање,дискусија..	директор
	7. Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана	Информисање , разматрање, усвајање...	директор
	8. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	информисање, упознавање, дискусија и усвајање	директор
	9.Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Извештавање,дискусија..	директор
	10.Информација о Завршном испиту	информисање, упознавање, дискусија и усвајање	директор
	11.Предлог плана рада савета родитеља за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа

14.1.2. Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељенски састанци родитеља: На овим родитељским састанцима у центру пажње биће пробле-ми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избори за будући позив итд.

б) Општи родитељски састанци: Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње итд.

в) Састанак група родитеља: Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за специјално васпитно-образовни рад, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

Програм рада		
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације
Септембар	1. Упознавање родитеља са: организацијом рада у школи са могућностима контактирања са наставницима и педагогом у школи; календар одржавања родитељских састанака и индивидуалних разговора (Дан отворених врата)	упознавање, информисање, разговор...
	2. Наставни предмети који ће се реализовати у новој школској години; представљање дигиталног света и слободне наставне активности	излагање, презентација, разговор, анкета...
	3. Информација о уџбеницима, приручницима и другој неопходној литератури за ученике који ће се користити	информисање, разговор...
	4. Избор савета родитеља одељења и представника родитеља у школски савет родитеља	предлагање, образложење, гласање...
	5. Давање сагласности родитеља за фотографисање, једносменски рад и снимање ученика у циљу промоције школе и унапређивања образовно-васпитног рада школе	образложење
	6. Информисање родитеља о Протоколу за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	информисање, разговор, договор...
	7. Упознавање са Правилима понашања у школи; Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно-васпитног рада; Правилником о начину регулисања изостанака	информисање, разговор, договор...
	8. Мој ђак првак-предавање за родитеље ученика 1. разреда	информисање, разговор, договор.
	9. Прелаз са разредне на предметну наставу-предавање педагога за родитеље ученика 5. разреда	информисање, разговор, договор
	10. Упознавање родитеља са организацијом допунске наставе и додатног рада са ученицима и сугестија родитеља за укључивање ученика	упознавање, разговор,
	11. Упознавање са Календаром рада школе	упознавање, разговор
	12. Упознавање са националном платформом “Чувам те”	упознавање, разговор
	13. Информација о примању ужине за ученике	Информисање, разговор, договор
	14. Упознавање са активностима пројекта : „Једносменски рад“ и „Наш град „наше школе“	информисање
	15. Информисање о пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство“ – у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова	информисање, упознавање, разговор...
Новембар	1. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима	информисање, разговор...
	4. Слободно време и како га корисно трошити – тим за превенцију употребе дроге	Разговор, договор
јануар	1. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Анализа укључености ученика у допунску наставу и додатни рад и ефекти тог рада	анализа, дискусија...
	4. Како корисно и занимљиво искористити савете и сугестије за добар почетак ученика у 2. полугођу	разговор, договор...
Април	1. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...

	3. Резултати ученика на такмичењима у току године	извештавање, разговор...
	4. Упознавање родитеља са организацијом полагања припремног завршног испита	упознавање, разговор...
	5. Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања (8. разред)	Предавање, разговор
	6. Договор у вези организације екскурзије за ученике од 1. до 4. разреда и за ученике од 5. до 8. разреда	упознавање, разговор...
мај	1. Упознавање родитеља са завршним испитом, организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у средње школе	Упознавање, разговор
	2. Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8.р.	Разговор, размена, идеја, сугестије, планирање
	3. Резултати ученика на такмичењима у току године	Извештавање, разговор
Јун	1. Саопштавање успеха и подела ђачких књижица	анализа, разговор, подела књижица...
Расправљаће се и о другим питањима која се у раду наметну, а за које, пре свега постоји интерес родитеља и ученика.		

14.1.3. Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми. Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

На огласној табли школе налази се распоред индивидуалних састанака одељенских старешина са родитељима.

Распоред индивидуалних састанака одељенских старешина и родитеља			
Име и презиме	Одељење	Време консултација	Дан консултације
1. Мира Трајковић	1 ₁	10:40-11:25 и 8-8:45	Четвртак и петак
2. Весна Накић	2 ₁	10:40-11:25 и 8:50-9:35	Среда и петак
3. Марина Манасијевић	3 ₁	9:50-10:35	Понедељак и среда
4. Марица Пешић	4 ₁	11:35-12:20	Понедељак и среда
5. Срба Стефановић	1, 2, 3 и 4 ₂	9-9:30	среда
6. Зоран Станковић	1 ₃	11:35-12:20	Уторак
7. Милош Димитријевић	5	11:35-12:20	уторак
8. Катарина Младеновић	6	12:30 -13:30	уторак
9. Данијела Стојановић	7	12.30-13:15	понедељак
10. Светозар Тасић	8	12.30-13:10	среда

14.2. Сарадња са локалном самоуправом – друштвеном средином

Школа је интегрални део друштвене средине и са њом је врло тесно повезана. Ниво и облици сарадње школе и друштвене средине значајно утичу на укупне резултате које школа постиже у васпитно-образовном раду.

Школа ће настојати да оствари што успешнију сарадњу, Библиотеком "Вук С. Караџић" - Бујановац, Народним музејом, Музеј кућом Боре Станковића, Галеријом Народног музеја у Врању, Министарством просвете, науке и науке, Учитељским факултетом, затим са предшколском установом "Наше дете", основним и средњим школама, локалним ТВ и радио станицама, МУП-ом, Националном службом за запошљавање итд.

У циљу здравствене и превентивне заштите наших ученика школа сарађује са Домом здравља, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом и Центром за социјални рад.

Да би се што квалитетније остварили задаци и активности које произилазе из Годишњег плана рада школе, неопходно је наставити сарадњу са струковним телима на градском нивоу.

Изузетно важан сегмент рада школе је сарадња са родитељима. Сарадња са родитељима одвијаће се према годишњем програму савета родитеља посредним путем, а непосредно школа ће сарађивати са свим родитељима ученика преко: одељенских старешина, наставника, стручних актива, стручних сарадника и директора школе.

У циљу реализације пројекта „Наш град, наше школе“ остварује се сарадња са школама на територији општине Бујановац које такође учествују у пројекту.

У циљу што боље реализације инклузивног програма јачаћемо сарадњу са специјалном школом за основно и средње образовање "Вуле Антић".

Програм сарадње са локалном самоуправом – друштвеном средином				
Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска библиотека „Вук С. Караџић“	промоције књига	посета, промоција...	током школске године	стручна већа
Народни музеј „Бора Станковић“ – Врање	праћење поставки	посета, изложба, договор...	током школске године	стручна већа
Галерија Народног музеја, „Бора Станковић“ – Врање	праћење изложби	посета, изложба...	током школске године	стручна већа
Музеј кућа Боре Станковића	праћење поставки	посета, изложба, договор...	током школске године	стручна већа
Учитељски факултет	педагошка и методичка пракса студентата, практична настава студената	пракса, практична настава...	током школске године	директор, педагог
Министарство просвете и науке	информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	информисање, сарадња...	током школске године	директор, секретар
Школска управа	информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	информисање, сарадња, саветовање...	током школске године	директор, секретар, педагог
Предшколска установа "Наше дете"	Размена информација о ученицима, размена знања и искустава	размена информација, сарадња...	током школске године	директор, секретар, педагог
Основне школе	заједничке активности, пословно-техничка сарадња	сарадња, размена информација...	током школске године	директор, секретар, педагог
Средње школе	презентација и подела пропагандног материјала ученицима 8. разреда, пословно-техничка сарадња	сарадња, презентација...	април - мај 2016.	директор, педагог
Локалне ТВ и радио станице	праћење важнијих догађаја у школи	информисање о школи...	током школске године	директор

Програм сарадње са локалном самоуправом – друштвеном средином				
Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
МУП Бујановац	предавања, превенција, сарадња, пријава екскурзија	предавања, сарадања, пријава...	током школске године	директор, секретар, педагог
Национална служба за запошљавање	менторски рад, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године	рад са приправницима, договор, заједничке активности...	током школске године	директор, секретар, педагог
Дом здравља	систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	прегледи, интервјуе, договори...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Завод за заштиту здравља – Врање	предавања из области здравог живота и заштите здравља	предавање...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Црвени крст	хуманитарне акције	заједничке акције...	током школске године	Одељенске старешине, Црвени крст
Центар за социјални рад	размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	договор, размена информација...	током школске године	социјални радник, педагог
Друштво учитеља Врања	размена знања и искустава, организација такмичења, обуке	размена информација, сарадња...	током школске године	стручно веће за разредну наставу
Специјална школа "Вуле Антић"	инклузивно образовање	информисање, сарадња, саветовање...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Дечји савез града Бујановца	Дечја недеља, учешће на литерарним и ликовним конкурсима	различити облици дечјег стваралаштва	током школске године	педагог, координатор ДС
СПЦ - Епархија Врањска	веронаука, прослава Светог Саве, обележавање значајних верских празника, пригодни културно-уметнички програми	заједничке акције, посете верским објектима, пригодне активности...	током школске године	вероучитељица Ивана Јањић, одељенске старешине
ВС - Гарнизон у Врању	манifestација "Отворена касарна", посета спомен соби	посета, разгледање, приказ дела обуке...	током школске године	директор, одељенске старешине
Координационо текло за Бујановац, Медвеђу и Прешево	Подела ранчева	Посета,	На почетку школске године	директор



15

15. Програм школског маркетинга

15.1. Комисија за културну делатност школе и маркетинг

15.2. Интерни маркетинг

15.3. Екстерни маркетинг

15.1. Комисија за културну делатност школе и маркетинг

У нормалним условима рада Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и своје социјалне функције. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем округу школе (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације)
- заједничким активностима остварује сарадњу са родитељима, нарочито у: управљању школом (савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-корисни рад, помоћ ученичким организацијама и др);
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа);
- сарађује са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада (позоришта, музеји, библиотеке, новинарске куће, телевизија и др.).

Комисију за културну делатност школе и маркетинг чине: Милош Стоименов проф. музичке културе - руководилац, Данијела Стојановић, проф. српског језика; Светозар Тасић проф. ликовне културе, Марица Пешић проф. разредне наставе, Данијела Николић – вероучитељ, Александра Милошевић - библиотекар.

15.2. Интерни маркетинг

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Огледа се у презентовању њених успеха и остварених резултата у ужој и и широј друштвеној средини. Има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

- У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:
- ликовне изложбе у школи (наставник ликовне културе)
 - јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација путем школског разгласа, сајта школе и паноа (педагог у сарадњи са проф. информатике)
 - обележавање Дана школе (директор, комисија за културну делатност школе и маркетинг)
 - обележавање школске славе Светог Саве (директор, комисија за културну делатност школе и маркетинг).

15.3. Екстерни маркетинг

За рад школе и ученика веома су заинтересовани родитељи и шира околина. Да бисмо им омогућили увид у целокупну делатност потребно их је на што више начина информисати. У ту сврху користиће се:

- сарадња школе са локалним медијима (радио, телевизија и штампа)
- сарадња са другим образовним институцијама
- презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред
- наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у

научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, смотрема и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и науке и друге културне и јавне установе.

Надамо се да ће целокупна ова делатност помоћи да се сваки наш ученик афирмише у школи и ван ње. Покушаћемо да тиме пружимо сигурност свима у колективу, нашим ученицима и њиховим родитељима да се њихов рад вреднује и истиче све квалитетно у овој средини.

16

16. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

16.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

16.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Годишњи план рада школе је донет у складу са Развојним планом школе, школским календаром и школским програмом. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе је саставни део **извештаја о раду школе**. Тај извештај биће саставни део (анекс) Годишњег плана рада за наредну школску годину.

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе			
Садржај праћења и вредновање	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1. Полазне основе рада	извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар
2. Материјално-технички и просторни услови рада	анализа и извештај о материјално-техничким и просторним условима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, шеф рачуноводства
3. Кадровски услови рада	извештај о кадровским условима	на полугодишту и на крају наставне године	секретар, педагог
4. Бројно стање ученика и одељења	анализа	на класификационим периодима	педагог
5. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље	Упитник о реализованим активностима у оквиру четрдесеточасовне радне недеље	на полугодишту и на крају наставне године	директор, педагог, руководиоци стручних већа (СВ)
6. Годишњи фонд часова	анализа реализације наставног плана и програма	на класификационим периодима	руководиоци СВ, одељенске старешине
7. Дежурство у школи	контрола поштовања и извршења распореда и правила дежурства	свакодневно	директор
8. Календар рада школе	кроз извештај о раду школе	на полугодишту и на крају наставне године	директор
9. Програм рада Наставничког већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	директор, записничар
10. Програм рада одељенских већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	Педагог, одељенске старешине, наставничко веће (НВ)
11. Програм рада стручних већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	Педагог, руководиоци СВ, НВ

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе				
	Садржај праћења и вредновање	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
12.	Програм рада стручног актива за развојно планирање	извештај о раду актива; записници са седница актива	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац актива, школски одбор
13.	Програм рада стручног актива за развој школског програма	извештај о раду актива; записници са седница актива	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац актива, педагог
14.	Програм рада стручног тима за самовредновање рада школе	извештај о раду тима; записници са седница тима	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац тима, педагог, НВ
15.	Програм рада педагошког колегијума	извештај о раду колегијума; записници са седница колегијума	на полугодишту и на крају наставне године	директор, записничар
16.	Програме рада стручних органа	извештај о раду већа, актива, тимова	на полугодишту и на крају наставне године	наставничко веће, педагог
17.	Програм рада школског одбора	извештај о раду школског одбора; записници са седница одбора	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар
18.	Програм рада директора школе	извештај о раду директора	на полугодишту и на крају наставне године	наставничко веће, школски одбор
19.	Програме рада секретара и шефа рачуно-водства	извештај о раду секретара и шефа рачуноводства	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар, шеф рачуноводства
20.	Индивидуални наставни планови и програми Праћиће се месеца септембра на 2 недеље и на крају 1 недеља, и о томе биће послати месечни извештај	да ли су предати на време?	на почетку школске године	педагог
21.	Планови одељенских старешина	извештаји одељенских старешина	на полугодишту и на крају наставне године	педагог
22.	Планови и програми слободних активности	извештаји о реализацији рада секција	на полугодишту и на крају наставне године	Предметни наставници
23.	Излети, посете, екскурзије и школа у природи	извештаји о обављеним излетима, посетама, екскурзијама и школи у природи	након реализације	стручне вође
24.	Ученичке организације: • Дечји савез • Подмладак Црвеног крста • Ученички парламент	извештаји о реализованим активностима	на полугодишту и на крају наставне године	руководиоци организа-ција, , наставничко веће

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе			
Садржај праћења и вредновање	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
<p>25.</p> <p>Посебни планови и програми образовно-васпитног рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Програм професионалне оријентације • Програм здравствене заштите превенције • Програм школског спорта и спортских активности • Програм социјалне заштите ученика • Програм заштите животне средине 	извештаји о реализованим активностима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар, педагог
<p>26.</p> <p>Програм стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора</p>	извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника; извештаји о имплементацији знања	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац тима, секретар, руководилац актива за развојно планирање
<p>27.</p> <p>Сарадња са родитељима:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Савет родитеља • Родитељски састанци • Индивидуални састанци 	записници са родитељских састанака, савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	на полугодишту и на крају наставне године	педагог, одељенске старешине

17

17. Педагошка докуменатација

17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе

17.2. Преглед педагошке докуменатције која ће се водити у школи

17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе

1. Извештај о раду школе у претходној школској години
2. Распоред часова
3. План рада педагога
5. План рада библиотекара
7. План посете часовима (директор)
8. Оперативни планови наставника за прве две недеље и задња недеља месеца септембра, месечно планирање ((обавезна и изборна настава, остали облици образовно-васпитног рада - допунска настава, додатни рад, секције, час одељенског старешине)
10. Распоред реализације угледних часова .

17.2. Преглед педагошке документације која ће се водити у школи

За успешно обављање наведених активности биће устројена одговарајућа педагошка и друга документација.

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. Планови рада:

- 1.1. Глобални и оперативни планови рада за све видове васпитно-образовног рада за прве две недеље, друге две недеље, задња недеља месеца септембра, а затим месечно планирање у дигиталном облику.
- 1.2. Припрема/сценарио за непосредан рад који се израђује дневно за све видове васпитно-образовног рада са ученицима
- 1.3. Анекси Школског програма за први, трећи, седми и осми разред који се морају урадити и усвојити најкасније два месеца пре примене.

2. Дневници и други видови педагошке документације:

- 2.1. Електронски дневник
- 2.2. Матичне књиге
- 2.3. Дневници рада педагога школе, библиотекара
- 2.4. Свеска записника Наставничког већа
- 2.5. Записници одељенских већа воде се електронски
- 2.6. Записници стручних већа воде се електронски
- 2.7. Записници школског одбора
- 2.8. Свеска записника савета родитеља
- 2.9. Свеска записника тима за стручно усавршавање
- 2.10. Свеске евиденција о раду ученичких организација

- 2.11. Књига дежурства наставника у којој се бележе све уочене промене
- 2.12. Дневник домара школе у којем се бележе свакодневни технички проблеми које би требало решити, када и како су отклоњени или зашто нису
- 2.13. Књига запажања о стању хигијенских и техничких услова у школској згради на основу увида секретара школе (једном недељно)

3. Извештаји:

- 3.1. Извештаји одељенских старешина о реализацији наставног плана и програма и о успеху ученика на крају класификационог периода, на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.2. Извештај одељенских већа о реализацији васпитно-образовног задатка на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.3. Извештај стручних актива, тимова и комисија о реализацији плана на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.4. Извештај директора школе о педагошко-инструктивној делатности на крају школске године
- 3.5. Извештаји о раду педагога.
- 3.6. Извештај о реализованим излетима, посетама, екскурзијама и школе у природи (по реализацији)
- 3.7. Извештај о раду школе

Примена иновација:

- 3.8. Извештаји наставника задужених за рад са ученичким организацијама на крају полугодишта и на асдддфнвбм
- 3.10. Извештај о раду, са оценом стања и предлогом за унапређивање васпитно-образовног процеса, на крају школске године
- 3.11. Извештаји о раду педагошког колегијума

