

Основна школа

„Мирослав Букумировић Букум“

12309 Шетоње

Тел. 012/ 7103400

Тел/фах: 012/ 347 487

Е-mail: sekretarbukum@gmail.com

<http://skolabukum.nasaskola.rs/>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024. ГОДИНУ



Септембар, 2023.године.

1. УВОД

Годишњи план рада представља радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Годишњим планом утврђује се организација, распоред и динамика остваривања образовно-васпитних активности, утврђују носиоци тих активности, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација појединих оперативних програма рада и рада школе у целини. Годишњи план рада урађен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021), важећих подзаконских аката, наставних планова и програма, школског календара, норматива, основа програма рада, упутстава и услова рада школе као и потреба ученика и родитеља.

Приликом доношења Годишњег плана рада, пошло се од улоге сваког облика активности (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, организација ученика). За целокупан развој ученика предвиђен је њихов допринос у остваривању циљева васпитања и образовања. Да би се ово постигло донети су планови рада који су базирани на избору програмских задатака који омогућавају постизање што више циљева и задатака васпитања и образовања, као и избору одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава рада који су најподеснији за њихову организацију.

Након критичке анализе и евалуације рада школе, истакнути су конструктивни предлози на основу којих ће се у наредном периоду планирати рад. Предлози су постали саставни део Годишњег плана рада за наредну школску годину и оперативно ће се разрађивати на конкретне задатке и активности.

Годишњим планом рада је обезбеђена синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године.

Утврђена је организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређени носиоци тих активности, омогућено је унапређивање образовног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

1.1. Полазне основе рада

Полазне основе и смернице програмирања образовно-васпитног рада Основне школе „Мирослав Букумировић-Букум“ у Шетоњу, у овој школској години произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима, законским и подзаконским актима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/ 2018 - др. закони, 10/2019, 6 /2020 и 129/2021)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр.88/2017, 27/18-др. закони и 10/2019, 6/2020 и 129/2021)

3. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр. 18/2010-48, 101/2017-8, 113/2017-276 (др. закон), 10/2019-3)
4. Закон о уџбеницима (“Службени гласник РС”, бр. 27/2018-13);
5. Правилници о плану и програму наставе и учења основног образовања и васпитања(са прегледом измена и допуна Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2016, 10/2017, 15/2018, 16/2018, 18/2018, 5/2019, 11/2019, 2/2020, 3/2020, 5/2021, 17/2021, 3/2022, 16/22, 1/23, 13/23)
6. Правилник о општим основама предшколског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/2006);
7. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019);
8. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2010);
9. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Службени гласник РС-Просветни гласник", број 78 од 18. августа 2017.)
10. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2011);
11. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр 5/2019);
12. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС", бр. 47/94);
13. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000);
14. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
15. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 42/2016, 45/2018);
16. Правилник о плану уџбеника (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 9/2016-161, 10/2016-276 (исправка), 10/2017-51, 11/2019-206);
17. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/11)
18. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2012-1, 15/2013-

9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1, 17/2021-75, 18/2021-1, 1/2022-1, 2/2022-653, 5/2022-31, 6/2022-1, 10/2022-505, 15/2022-3, 16/2022-2, 7/2023-1);

19. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55

20. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.109/2021);

21. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр 6/2021);

22. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 14/2018);

23. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/13);

24. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020);

25. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/2019, 104/2020);

26. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС, бр. 65/18);

27. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 68/18);

28. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС, бр. 74/18);

29. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС, бр. 80/18);

30. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС, бр. 74/18);

31. Правилник о начину организовања наставе за ученике који су на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС, бр. 66/18);

32. Правилник о ученичким задругама („Службени гласник РС, бр. 96/21);

- 33.** Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (бр. 187/18 од 29.3.2018.)
- 34.** Безбедност и здравље на раду (Акт школе бр. 278/17 од 16.5.2017.)
- 35.** Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање (Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр. 1272/2018 од 9.7.2018. године)
- 36.** Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.г. („Службени гласник РС, бр. 6/23)
- 37.** Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020)
- 38.** Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 72/2023)
- 39.** Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 66 од 29. августа 2018, 82 од 28. октобра 2018, 37 од 29. маја 2019 године, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
- 40.** Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Службени гласник РС", број 63 од 23. јуна 2021.)
- 50.** Национална стратегија за младе за период од 2015. до 2025.г. („Службени гласник РС“,бр. 22/2015-45)
- 41.** Уредба о каталогу радних места у јавним службама и други организацијама у јавном сектору, („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018).
- 42.** Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019. Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.
- 43.** Школски развојни план за период 2022. до 2027. године
- 44.** Школски програм за период 2021-2025.године са анексима
- 45.** Резултати добијени процесом самовредновања у шк. 2022/2023.г.
- 46.** Статут школе бр. 573/22 од 16.6.2022. године
- 47.** Безбедност и здравље на раду (Акт школе бр. 278/17 од 16.5.2017)
- 48.** Акта Министарства просвете, науке и технолошког развоја који ће се користити у школској 2023-2024. години:
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024.години;
 - Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024. годину, Министарство просвете, науке и технолошког развоја број: 601-00-00034/2023-14 од 23. јуна 2023. године.

При изради Годишњег плана рада школе узети су у обзир и :

- Резултати постигнути у образовно-васпитном раду у претходној школској години,
- Искуства стечена у реализовању програмских задатака претходних година,
- Особености и потребе друштвене средине,
- Сугестије и закључци стручних органа и Школског одбора,
- Савети и препоруке просветних инспектора и саветника.

1.2. Примарни задаци Школе

Примарни задаци усвојени на основу анализа евалуације извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и вредновању извештаја о реализацији развојног плана су следећи:

- Организација активности чијом ће се реализацијом и активним учествовањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости Овај приоритет ће се реализовати у свакодневном раду са ученицима, на редовним наставним и ваннаставним активностима, у оквиру рада Тимова, ЧОС-а (сузбијањем свих видова насиља, дискриминације, малолетничке делинквенције као и осталих негативних појава), као и сарадњом са локалном заједницом на свим нивоима и укључивањем свих актера васпитно-образовног процеса;
- Да у складу са усвојеним Школским програмом за период од школске 2021/2022 до 2025/2026. године, Развојним планом школе за период 2022/2027. године, Правилником о школском календару за основне школе за шк. 2023/2024. годину и важећим Законским и подзаконским прописима и Актима Министарства просвете, науке и технолошког развоја који ће се примењивати у школској 2023/2024. години, изради свој Годишњи план рада школе;
- Да у складу са одредбама ПРАВИЛНИКА о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024. годину формира разреде-одељења и ангажује све запослене у Школи;
- Да у овој школској години реализује све програме - облике образовно-васпитног рада прописане Правилницима о плану наставе и учења и програмима наставе и учења од 1. до 8. разреда;
- Да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава
- Да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика и верске наставе;
- Да ће се страни језик енглески језик изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;

- Да ће се настава француског језика изучавати у V , VI, VII и VIII разреду са по два часа недељно такође као изборни наставни предмет;
- Да ће се од I до IV и у VI разреду остваривати верска настава и у V, VII и VIII грађанско васпитање
- Да се на основу анализе успеха ученика и резултата рада у протеклој школској години у наредном периоду унапреди наставни процес и мотивишу ученици, са циљем пистизања бољих резултата, пре свега припремом и ангажовањем што већег броја ученика на школским такмичењима. Посебну пажњу посветити припремама ученика осмог разреда за полагање завршног испита.
- Подизање квалитета рада Стручних већа и актива Школе на виши ниво организовањем више угледних и огледних часова, уз примену нових знања усвојених на различитим облицима стручног усавшавања;
- Да се подигне квалитет припреме и извођења наставе из предмета Дигитални свет 1. до 4. разреда, ;
- Јачати педагошку компетенцију наставника у погледу примене савремених метода, облика и начина рада;
- Наставити са информатичким описмењавање наставника и применом информационах технологија у настави;
- Унапређивати добре међуљудске односе и културу понашања у школи и ван ње;
- Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;
- Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу и бригу о уређењу школске средине и позитивног става ученика према школи;
- Развијати капацитете наставника за примену инклузивног образовања;
- Мотивисање ученика да се у што већем броју укључују у рад ваннаставних активности (секција) и Дечјих и Ученичких организација у Школи;
- Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења;
- Посвећивање додатне пажње безбедности и заштити ученика у школи кроз реализацију превентивних активности;
- Организовати СМАГОШ и радити на томе да драмска секција као и предходних година промовише школу и ван оквира наше школе, гостујући у другим заинтересованим школама са којима ћемо остварити договор током школске године;
- Даље унапређивати сарадњу породице и школе. Укључивати родитеље у реализацију свих питања образовно-васпитног рада побољшањем рада на одељењским састанцима, индивидуалним разговорима, седницама Савета родитеља школе и током Дана отворених врата;
- Да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини;
- Редовно пратити реализацију планираних активности које су предвиђене Школским развојним планом и Годишњим планом рада.

Организација рада

Правилно и савремено је постављена организација рада школе програмирањем и доследним праћењем реализације програма рада свих тела и органа, као и појединаца. Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организованије и успешније приступити следећим активностима:

- омасовити примену активног учења као ефикаснијег облика рада,
- развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини,
- увести ученике у технике самосталног рада,
- студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала,
- редовно и са квалитетним припремама изводити излете и посете,
- још боље организовати припрему ученика за такмичења.

У току школске године вршиће се подстицање стручног и педагошког усавршавања наставника, обраде стручних тема у оквиру актива, огледних предавањима и др.

Редовна настава

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и наставничког већа применом активног учења, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). Корелацију вршити између предмета, а нарочито у настави физике-техничког образовања-математике-хемије, друштвених наука, између разредне наставе у млађим и предметне наставе у старијим разредима. Посебан значај мора се посветити тематском планирању градива. Настојаће се на побољшању квалитета ученичких постигнућа у складу са образовним стандардима и унапређивање оцењивања као и на подстицању успешности ученика из осетљивих група и даровитих ученика кроз индивидуализовани приступ.

Допунска настава

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења. Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислексија и сл.) и предузети превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха,
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет,
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.).

Додатна настава

На основу анализе рада и искуства у прошлој школској години активност додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика. Зато је потребно благовремено:

- јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- додатном наставом обухватити најспособније ученике,
- поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета.

Допунску и додатну наставу треба организовати тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку. Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

Припремна настава

Припремна настава мора да нађе своје место и да се обезбеди довољно времена и часова за њено извођење. Због тога треба да се:

- свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогући активно учешће на овим часовима,
- ученицима детаљније објаснити педагошке аспекте ове наставе.

Заштита и унапређење животне средине

Ближе упознати ученике са основним процесима који се одигравају у човековој животној средини, нарочито шта нарушава њену природну равнотежу. Стручни активи ће извршити операционализацију васпитних задатака по наставним областима ради реализације оних садржаја који су дати у наставном плану и програму.

Развијање културних и других потреба код ученика

Овај задатак се остварује, између осталог, преко:

- систематског изграђивања критеријума о култури,
- добро припремљених културних програма за ученике,
- добрих програма сваког излета и екскурзије (понашања ученика и њиховог односа према човековој животној средини).

Повезивање школе са друштвеном средином

- Унапређивање комуникације и сарадње међу свим актерима образовно-васпитног процеса, унапређивањем културе понашања, поштовања и уважавања различитости у школи;
- Развијање партнерског односа са родитељима и подстицање едукације родитеља;
- Обезбедити учешће и помоћ Месних заједница и Општине у остваривању појединих акција Школе,
- Школа ће учествовати у појединим активностима Месних заједница (хуманитарне акције, спортске активности, сусрети села, кроз организовање изложби ђачких радова и маскенбала).

Професионална оријентација ученика

- Развијати код ученика свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада;
- Развијати љубав према раду као суштинској људској потреби;
- Неговати радне навике и радну културу код ученика;
- Тумачити ученицима и родитељима неопходност усклађивања жеља, способности и вољних напора за друштвеним потребама и кадровима;
- Помоћ и сугестије при попуњавању листе жеља (усклађивање жеља са реалним могућностима ученика);
- Помоћ ученицима са посебним потребама у избору занимања.

Програмирање рада

Програмирањем васпитно-образовног рада треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних садржаја и већу примену модерније наставне технологије, савремених поступака, увођења ученика у активније технике и процедуре њиховог оспособљавања за самообразовање.

Примена савременије технологије

У организацији редовног наставног процеса доминантнија ће бити примена савремене технологије наставног рада: индивидуализована, активно учење, коришћење мултимедијалне опреме.

Осамостаљивање ученика у раду

Један од задатака коме ће наставнички колектив и стручни органи поклонити посебну пажњу јесте разрада методичких начела, ефикасне организације самосталног рада ученика за економично и продуктивно самостално стицање знања, разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за рад, испитивање нивоа развијености радних навика и указивања помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања. У том циљу радити на:

- примени активног учења као ефикаснијег облика рада на што већем броју часова,
- изграђивању навика интелектуалног рада, евидентирању личног рада ученика, вежбању ученика у вођењу бележака, прављењу извода, обележавању значајних делова текста;
- пружање инструктивне помоћи оним ученицима који наиђу на препреке и тешкоће у самосталном раду у откривању законитости решења и одговора;
- упућивање ученика да брже и ефикасније користе изворе знања: каталоге, енциклопедије, речнике, програмирани материјал.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Лична карта школе

Основна школа „Мирослав Букумировић Букум“ је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу обухвата матичну школу у Шетоњу и три издвојена одељења у Ждрелу, Ћовдину и Везичеву.

Школа остварује припремни предшколски програм у издвојеном одељењу у Ждрелу.

Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ „Мирослав Букумировић-Букум“
Адреса	12309 Шетоње
Контакт подаци школе:	
– Телефон	012/ 7103400
– Телефон/факс	012/ 347-487
– Званични мејл школе	sekretarbukum@gmail.com
– Сајт	http://skolabukum.nasaskola.rs/
– Facebook страна	https://www.facebook.com/bukum12309/
ПИБ	101587887
Матични број школе	07161832
Регистарски број	6167000637
Шифра делатности за које је регистрована	85.20
Решење о регистру овлашћеног лица	Fi 27/2017,0.03.2017
Име и презиме директора школе	Слађана Милић
Датум оснивања школе	1964
Датум прославе Дана школе	04. јун

Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
-	-	-	

Летопис школе

Летопис школе се води од школске 2012/2013.године.

Педагошка организација

Школа је организована и ради полудневно, у једној смени.

Међутим, због радова на санацији плафона у старом делу у матичној школи, настава се током септембра и октобра, односно до завршетка радова, организује радом у две смене, и то: I смена 5-8. разреда

II смена 1-4. Разреда

2.2. Материјално-технички и просторни услови рада

Школски простор

Школски простор чине следећи објекти:

1. Зграда матичне школе
2. Школска зграда у издвојеном одељењу у Ждрелу
3. Школска зграда у издвојеном одељењу у Ћовдину
4. Школска зграда у издвојеном одељењу у Везичеву

Објекти за образовно-васпитни рад, учионице и остали пратећи простор, дати су у табели:

Ре д. бр.	ОБЈЕКАТ	МЕСТО								СВЕГА	
		ШЕТОЊЕ		ЖДРЕЛО		ЋОВДИН		ВЕЗИЧЕВО			
		Бр ој	Површина (м ²)	Бр ој	Површина (м ²)	Бр ој	Површина (м ²)	Бр ој	Површина (м ²)	Бр ој	Површина (м ²)
1.	Учионице општег типа	4	194	4	216	5	270	2	108	15	734
2.	Кабинети	8	446							9	446
3.	Кухиња и трпезарија	1	170	1	116	1	54	1	26	4	366
4.	Канцеларија за наставнике	1	56	1	16	1	10	1	10	4	92
5.	Простор за админист.	1	32							1	32
6.	Сала за физичко	1	110	1	98					2	208
8.	Канцеларија директора	1	32							1	32
9.	Канцеларија педагога	1	32							1	32
10.	Просторија за пријем родитеља	1	9							1	9
11.	Полигон	1	760	1	760	1	760	1	760	1	3040
12.	Библиотека/медиајатека	1	80							1	80
13.	Радионица домара	1	54							1	54

2.3. Опремљеност наставним средствима

Школа у складу са својим могућностима и могућностима локалне самоуправе сваке године врши набавку нових наставних средстава. Велики део наставних средстава је обезбеђен и радом Ученичке задруге.

Наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом Интернету. Намештај у учионицама је прилагођен узрасту ученика. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера. На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно техничко особље, пре свега домар школе. Школа од школске 2015/2016.године има кабинете и кабинетску наставу. Кабинет информатике, односно дигитална учионица, је вишенаменски. Поред реализације изборног предмета учитељи и наставници поједине наставне садржаје могу да реализују у том кабинету користећи образовне софтвере. Тиме се обезбеђује велики степен очигледности наставе, а самим тим и квалитет знања ученика је бољи.

Средства за адаптацију просторија, нова наставна средства, потрошни материјал за извођење наставе, као и средства за уређење кабинета и набавку опреме обезбедила је школа захваљујући Локалној самоуправи. Редовна је дезинфекција и дезинсекција просторија. Треба истаћи да школа не узима материјална средства од родитеља ученика и са том праксом ће да настави. У току школске године биће набављен материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно – васпитног рада. На обнављању намештаја и опреми кабинета ће се и даље радити.

У поређењу са претходним годинама опремљеност наставним средствима знатно је боља, међутим неопходна је даља набавка наставних средстава посебно за кабинете хемије и физике.

Ред. Бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	МЕСТО				СВЕГА
		ШЕТОЊЕ	ЖДРЕЛО	ЂОВДИН	ВЕЗИЧЕВО	
1.	Рачунар	39*	1	10*	0	49
2.	Касетофон	1	1	1	/	3
3.	Скенер	1	/	/	/	1
4.	Штампач	5	1	1	1	8
5.	Апарат за копирање	1	/	/	/	1
6.	Пројектор	8	2	2	1	13
7.	Видео бим	1	/	/	/	1
8.	Мимиоуређај	1	/	/	/	1
9.	Камера	1	/	/	/	1
10.	Фотоапарат	2	/	/	/	2
11.	Лаптоп	16	2	3	1	22

*радних 10 места

2.4. Распоред коришћења просторија

Предметна настава изводиће се у кабинетима и то у: 1 кабинету за српски језик, 1 кабинету за стране језике, 1 кабинету за математику и физику, 1 кабинету за биологију и хемију, 1 кабинету за историју и географију, 1 кабинету за ликовну културу и музичку културу, 1 кабинета за ТИТ и информатичко образовање, 1 физкултурне сале. Разредна настава изводиће се у 8 учионица, 3 у матичној школи, 2 у подручном одељењу Ждрело, 4 у подружном одељењу Ћовдин, 1 у подружном одељењу Везичево. Сва подручна одељења у склопу школе поседују терене за мале спортове, као и матична школа. За одређене садржаје програма користиће се библиотека. Школа од 2020.године поседује и летњу учионицу.

План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Дигитална учионица – Шетоње	Израда плана и реализација наставе информатике и рачунарства, Технике и технологије и других предмета	Август, септембар, током школске године	Предметни наставници
Физкултурна сала –Шетоње	Израда плана и реализација наставе физичког васпитања у првом и другом циклусу	Август, септембар, током школске године	Предметни наставници
Библиотека/медиј атека -Шетоње	-Израда плана и реализација активности школског библиотекара, наставника предметне и разредне наставе	Током школске године	Предметни наставници, учитељи, библиотекар
Ћовдин-Учионица	Уступање предшколској установи „Галеб“ за реализацију предшколског програма	Током школске године	

Међутим, кабинетска настава се неће одвијати на почетку године, све до заршетка радова на санацији плафона у матичној школи у старом делу школе, па ће распоред коришћења просторија бити :

Простор	I смена	II смена
Кабинет за стране језике	8. разред	4.разред
Кабинет за ликовну и музичку културу	7. разред	1. разред
Кабинет биологију и хемију	5. разред	
Кабинет за историју	6. разред	
Кабинет за математику		2. и 3. разред

Распоред коришћења просторија биће истакнут у холу зграде и доступан ученицима и родитељима.

2.5. Финансијска средства

Школа се финансира из општинског буџета, донација Месних заједница Шетоње, Ждрело, Ћовдин и Везичево, донација.

2.6. Грејање просторија

У централној школи и у подружном одељењу у Ћовдину постоји централно грејање, док се у подручним одељењима у Ждрелу и Везичеву користе пећи на чврсто гориво.

2.7. Здравствено-хигијенски услови

Просторни услови су добри, здравствено-хигијенским условима је посвећена посебна пажња.

Школе у Шетоњу, Везичеву, Ћовдину и Ждрелу користе сеоски водовод.

Санитарни чвор постоји у свим школама.

2.8. Мере за побољшање услова рада

Низом акција у сарадњи са локалном самоуправом, месним заједницама и родитељима реновирају се учионице, набављају наставна средства, побољшавају се услови рада и подиже ниво васпитно-образовног рада.

2.9. Друштвена средина у којима школа ради-ресурси локалне средине

Школа има веома добро организовану и развијену сарадњу са локалном заједницом. За успешну реализацију васпитно-образовних програма школа сарађује са месним заједницама Шетоње, Ћовдин, Везичево, Ждрело и Бусур, Здравственим центром, Полицијском станицом Петровац, Центром за социјални рад, ОО Јазас, Одредом извиђача Млава, Канцеларија за омладину и спорт, Црвени крст, Јавно комунално предузеће, полицијска станица.

Школа са подручним одељењима налази се у пољопривредном крају. Велики број родитеља ради у иностранству, тако да се о деци старају бабе и деде или други рођаци који су старатељи. И поред тога, школа нема проблема у сарадњи са родитељима/старатељима и она је на завидном нивоу.

Ресурси средине су:

Културне установе

Библиотека „Ђура Јакшић“ Петровац на Млави, Домови културе по насељима, Културно-просветни центар Петровац на Млави, Аматерско позориште „Бата Булић“ из Петровца на Млави, Завичајни музеј, Галерија Круг.

Образовне установе

Гимназија „Младост“ у Петровцу, седам основних школа у општини Петровац, ОШ „Бранко Радичевић“ - Седларе, ОШ „Свети Сава“ - Баточина, ОШ „Бранко Ћопић“ Београд, вртић „Галеб“ Петровац на Млави са својим подручним одељењима у Шетоњу и Ћовдину.

Физичко окружење

Реке (Млава, Шетоњска река), шуме (листопадне и четинарске), језера (Кореница, Бусурско, Ждрелско), манастири (Горњак, Витовница, Св.Тројица, Миља Везиља), термални извор у Ждрелу, извори питке воде (Шетоњско врело, Дубачица), Хомољске планине (Вукан, Жежевац).

Предузећа

КЈП „Извор“, „Врело продукт“ Шетоње, фото Дуга, „Каструм“ Петровац на Млави, „Био еко“, „Аутомаркет“ Шетоње, „Sreja Pro Car doo“ Шетоње

Медији

РТВ „Браничево“, РТВ „Млава“. „Лортус медиа“

2.10. Безбедносни услови рада школе

Ову школску годину почињемо са изузетним мерама безбедности. Посебно се води рачуна о понашању ученика, њиховом прилагођавању (посебно први и пети разред). Сви запослени су упознати са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Мирослав Букумировић Букум“. Са овим Правилником, као и Правилником о понашању, биће упознати и родитељи и ученици (на Савету родитеља, на родитељским састанцима, ЧОС-у и Ученичком парламенту). Ови Правилници ће бити постављени на сајт школе. Најважнији делови Правилника ће бити истакнути и на улазним вратима школе.

У циљу осигурања што веће безбедности и здравља ученика и запослених, школа реализује следеће мере безбедносне заштите:

- Дежурство наставника - решењем директора у четрдесеточасовној радној недељи одређена је обавеза дежурства наставника на одморима на сваком спрату и у школском дворишту током радног времена и за њу су задужени координатори смена. На почетку школске године се на видна места у школи поставља распоред дежурних наставника (који садржи имена и презимена наставника, време у коме дежурају и простор који покривају);
- По распореду МУПа имамо посете полицајца за преподневну и поподневну смену
- Безбедност у дворишту - посебна пажња се посвећује безбедности ученика у дворишту школе. За време одмора помоћни радници и дежурни наставник бораве у дворишту школе. Редовно се проверава безбедност стабала, а редовно се стабла поткресују и коси трава у школском дворишту.
- Родитељима је скренута пажња да ученицима није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе и одмора напуштају простор школске зграде и дворишта. Родитељи, ученици (када нису на настави) и трећа лица не могу боравити у школском дворишту.
- Видео надзор - школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и чини значајан део безбедносних мера ученика и запослених.
- Осветљење у школском дворишту
- Редовна провера школског објекта и наставних средстава - на почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домару школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе...). Свако јутро домар школе има обавезу да прође кроз све просторије школе и провери евентуална оштећења на школском намештају, прозорима, утикачима, прекидачима... Сви наставници су дужни да се редовно старају о исправности наставних средстава у својим кабинетима. Голови и кошеви у сали и у дворишту се редовно проверавају и поправљају по потреби.
- Редовне провере система противпожарне заштите - редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. Сви запослени се редовно обучавају и проверавају из области противпожарне заштите.
- Средства за прву помоћ - школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у зборници, канцеларији наставника физичког васпитања и припремној просторији наставника техничког образовања.
- Хигијенске и друге мере - у циљу безбедности и спречавања зараза, школа се редовно чисти и врши се периодична дератизација и дезинсекција, а по потреби и чешће на позив. У свакој смени одређен је запослени за контролу заштите од дуванског дима.
- Стручно лице - школа има ангажовано лиценцирано лице које се бави пословима безбедности и здравља на раду и противпожарном заштитом.
- Школски аутобус – услуга превоза за ученике
- Превентивни програми - школа реализује превентивне програме на часовима одељењског старешине, као и у оквиру слободних активности ученика, предавања у сарадњи са МУП-ом. Ове године МУП реализује Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“. Предвиђено је и поступање по стручном упутству за превенцију употребе дрога. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанака Наставничког већа, родитељских састанака, Савета родитеља, часа одељењског старешине, састанака тимова...
- Анкетирање родитеља у циљу прикупљања сагласности када је реч о изласцима из школе (позориште, излет...), као и фотографисање и објављивање фотографија на сајту школе и фб страници.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Наставни кадар

Презиме и име	Школска спрема	Радно место	Положен испит за лиценцу	Година рођења	Радни стаж Подаци који се шаљу ка трезору Г/М	% ангажовања
■ Биљана Марковић	Висока	Наставник српског језика и књижевности	не	1992	6	94,5
Симеоновић Траиловић Тања	Висока	Наставник француског језика	Да	1980	13	44,44
Милићевић Зоран	ВШС	Наставник математике	Да	1962	37	88.88
		Наставник физике				20
Лидија Перић	Висока	Наставник географије	Да	1972	26	35
		Наставник грађанског васпитања				10
■ Анђела Флорић	Висока	Наставник енглеског језика	Да	1996		104,44
Миља Серафимовић	Висока	Наставник енглеског језика	Да	1977	14	30
Милић Владан	Висока	Наставник историје	Да	1981	18	35
Чаликијан Маја	Висока	Наставник ликовне културе	Да	1963	26	25
		Наставник грађанског васпитања				5
Станисављевић Весна	ВШС	Наставник хемије	Да	1960	40	20
		Наставник СНА				10
Соколовић Данијела	Висока	Наставник биологије	Да	1977	10	40
		Наставник физике				10
		Наставник СНА				10
Траиловић Александар	Висока	Наставник информатике и рачунарства	да	1982	11	35
Тодоровић Зоран	ВШС	Наставник музичке културе	не	1981	18	25
		Хор и оркестар				15
		Техника и технологија				10
Грујин Иван	Висока	Техника и технологија	да	1985	9	60
■ Милош Антић	Висока	Наставник верске наставе	не	1993	4	50
Владан Скуратенко	Висока	Наставник физ. и здравственог васпитања	да	1988	10	60
Станковић Сузана	Висока	Наставник разредне наставе	да	1968	32	100
Јовић Снежана	Висока	Наставник разредне наставе	да	1972	27	100
Обрадовић Бранкица	Висока	Наставник разредне наставе	да	1970	31	100
Гајић Невенка	Висока	Наставник разредне наставе	да	1970	29	100
Илић Снежана	ВШС	Наставник разредне наставе	да	1965	36	100
Бранкица Николић	Висока	Наставник разредне наставе	да	1970	23	100
Арсид Драгана	Висока	Наставник разредне наставе	да	1970	30	100
Миладиновић Виолета	Висока	Наставник разредне наставе	да	1970	26	100
Марија Савић	Висока	Наставник разредне наставе	не	1987	11	100

3.2. Ненаставни кадар

Презиме и име	Стручна спрема	Послови на којима ради	Положен испит за лиценцу	Година рођења	Радни стаж	% ангажовања
Милић Слађана	Висока	Директор школе	да	1978	16	100
Јелена Вучета	Висока	педагог	да	1988	5	100
■ Наташа Пантелић	Висока	секретар				30
Трујић Гордана	ВШС	Шеф рачуноводства	не	1979	23	50

3.3. Техничко особље

Пајић Маријана	ССС-IV	Куварица	/	1978	15	100
Јоксимовић Момчило	Основно	Домар	/	1964	29	100
Милосављевић Предраг	ССС-III	Домар	/	1965	21	100
Костић Емина	Основно	Помоћни радник	/	1978	5	100
Милић Нела	Основно	Помоћни радник	/	1985	4	100
Ранковић Живановић Милица	Основно	Помоћни радник	/	1980	6	100
Шпирић Дејан	Основно	Помоћни радник	/	1972	26	100
Михајловић Славица	Основно	Помоћни радник	/	1967	16	100
Милошевић Снежана	Основно	Помоћни радник	/	1972	12	100
Радисављевић Снежана	Основно	Помоћни радник	/	1977	10	100

■ - радници на замени, по уговору и приправници;

○ нема прописане квалификације-нестручан/на

□ - радници на боловању;

* - раднице на породилском одсуству.

Напомена: Године радног стажа су наведене за рад у установи на основу прегледа општих података Министарства финансија, Управе за трезор.

4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА

У школској 2023/2024.године, школа ће имати следећи број ученика:

Разред	Број ученика
I	25
II	17
III	22
IV	24
I-IV	88
V	20
VI	20
VII	21
VIII	19
V-VIII	80
I-VIII	168
Деца у ППП	2
СВЕГА	170

Преглед броја ученика и одељења

Једноразредна одељења	Разреди											свега I- VIII
	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII-1	V-VIII	/	
Број ученика у матичној школи (без подручних одељења)												
Ученици	/13	/		9	22	20	20	21	19	80		102
Одељења	/1	/		1	2	1	1	1	1	4		6
Ђовдин												
Ученици		8		10	18	/	/	/	/	/	/	18
Одељења		1		1	2	/	/	/	/	/	/	2

Б) вишеразредна одељења

Комбинована одељења	Број одељења	Свега ученика
Шетоње	1	10
Ждрело	2	17
Ђовдин	1	15
Везичево(непод.школа)	1	6
С в е г а:	5	48

В) Број ученика према полној структури

Разред	МЕСТО														
	ШЕТОЊЕ			ЖДРЕЛО			ЂОВДИН			ВЕЗИЧЕВО			БУСУР		
	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У
I	8	5	13	4	2	6	6	0	6	0	0	0			
II	1	2	3	3	1	4	5	3	8	2	0	2			
III	2	5	7	2	2	4	7	2	9	1	1	2			
IV	4	5	9	1	2	3	6	4	10	2	0	2			
I-IV	15	17	32	10	7	17	24	9	33	5	1	6			
V ₁	2	7	9	1	1	2	3	4	7	0	2	2	/	/	
VI ₁	3	6	9	0	1	1	7	1	8	1	0	1	1	0	1
VII ₁	7	2	9	2	2	4	1	3	4	2	1	3	0	1	1
VIII ₁	3	4	7	3	0	3	3	3	6	1	2	3	/	/	/
V-VIII	15	12	27	6	4	10	14	11	25	4	5	9	1	1	2
Припремни програм редшколски програм	/	/	/	2	/	2									
Σ	30	29	59	18	11	29	38	20	58	9	6	15	1	1	2

Укупно I-IV

	М	Ж	Σ
I	18	7	25
II	11	6	17
III	12	10	22
IV	13	11	24
Σ	54	34	88

Укупно V-VIII

Разред	М	Ж	Σ
V	6	14	20
VI	12	8	20
VII	12	9	21
VIII	10	9	19
Σ	40	40	80

Укупно за школу I-VIII**Укупно за школу IIII-VIII**

М	Ж	Σ	М	Ж	Σ
94	74	168	96	74	170

Г) Бројно стање ученика према месту становања-ђаци путници

Разред	Ждрело	Ћовдин	Везичево	Бусур	Свега
V ₁	2	7	2	0	11
VI ₁	1	8	1	1	11
VII ₁	4	4	3	1	12
VIII ₁	3	6	3	0	12
Укупно	10	25	9	2	46

Д) Број ванредних ученика

Школа нема ученике који ванредно похађају наставу.

Ђ) Образовање ученика са сметњама у развоју*Структура ученика са сметњама у развоју*

Редовна одељења	ИОП2				ИОП-1
	III	IV	V	VIII	VIII
Број ученика	1	1	1	1	1
УКУПНО	4				1

Ученици са сметњама у развоју, у складу са образовним потребама, мишљењем интересорне комисије и сагласношћу родитеља радиће по плановима прилагођавања или по индивидуалним образовним плановима, о чему евиденцију и документацију воде наставници, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Организација и реализација образовно-васпитног рада

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из *Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024.години (У даљем тексту: Смернице)* а којима се ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно- васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.

Заједнички циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања.

Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2023/2024. години

Активност	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Први наставни дан школске 2023/2024. године ће се организовати кроз разговор и упознавање ученика са планом и радом у наредном периоду,	1.септембар	Одељењске старешине	Ученици су упознати односно о раду у првим недељама нове школске године.

Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2023. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	04-08. септембар 2023.	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас)	Септембар 2023.	Одељењске старешине	Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА
Иницијално процењивање	11-15. септембар 2023.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2023.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе – Подршка ученицима и Етос	Октобар-децембар 2023.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-децембар 2023.	Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе

Настава се остварује се свакодневно кроз непосредни образовно-васпитни рад у простору школе, у две смене у матичној школи, према усвојеном распореду часова, за све ученике истовремено. Час наставе траје 45 минута.

5.2. Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.					1	2	3			1	2	3	4	5	6	7*	
	2.	4	5	6	7	8	9	10			8	9	10	11	12	13	14	
	3.	11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21	
	4.	18	19	20	21	22	23	24			19.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31					
Октобар								1						1	2	3	4	
	6.	2	3	4	5	6	7	8			21.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	9	10	11	12	13	14	15			22.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	16	17	18	19	20	21	22			23.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	23	24	25	26	27	28	29			24.	26	27	28	29			
Новембар				1	2	3	4	5							1	2	3	
	11.	6	7	8	9	10	11	12			25.	4	5	6	7	8	9	10
	12.	13	14	15	16	17	18	19			26.	11	12	13	14	15	16	17
	13.	20	21	22	23	24	25	26			27.	18	19	20	21	22	23	24
	14.	27	28	29	30						28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
Децембар						1	2	3										
	15.	4	5	6	7	8	9	10			29.	1*	2	3	4	5	6	7
	16.	11	12	13	14	15	16	17			30.	8	9	10*	11	12	13	14
	17.	18	19	20	21	22	23	24			31.	15	16	17	18	19	20	21
	18.	25*	26	27	28	29	30	31			32.	22	23	24	25	26	27	28
											29	30						
													1	2	3*	4*	5*	
											33.	6*	7	8	9	10	11	12
											34.	13	14	15	16	17	18	19
											35.	20	21	22	23	24	25	26
											36.	27	28	29	30	31		
																	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: 83

Укупно наставних дана: 97

легенда:

- 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)

5.3. Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. год.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују 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.

Друго полугодиште 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 из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

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

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

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

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 и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се 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 школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, 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:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

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

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

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у 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. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Напомена: Према Школском календару за 2023/2024. године неуједначен је број дана. Стога ће се 7.11.2023.(уторак) настава реализовати по распореду за четвртак.

5.4. Календар осталих значајних активности у школи

Календар осталих значајних активности:

1. 9. 2023. године	Свечани пријем првака и петака у школу
08. 09. 2023. године	Међународни Дан писмености

23. 09. 2023. године	Дан пешачења у Србији
26. 09. 2023. године	Европски дан језика
04. 10. 2023. године	Светски дан заштите животиња
05. 10. 2023. године	Светски дан учитеља
07. 10. 2023. године	Јесењи крос (трка "За срећније детињство")
10. 10. 2023. године	Светски дан менталног здравља
15. 10. 2023. године	Светски Дан чистих руку
16. 10. 2023. године	Светски дан здраве хране
17. 10. 2023. године	Светски Дан борбе против сиромаштва
16. 11. 2023. године	Међународни Дан толеранције
20. 11. 2023. године	Светски Дан права детета
01. 12. 2023. године	Светски Дан борбе против СИДЕ
27. 01. 2023.. године	Школска слава – Свети Сава
21. 02. 2024. године	Међународни Дан матерњег језика
27. 02. 2024. године	Међународни дан борбе против вршњачког насиља
08. 03. 2024. године	Међународни Дан жена
14. 03. 2024. године	„Пијада“
27. 03. 2024. године	Светски Дан позоришта („Смагош“)
02. 04. 2024. године	Светски дан дечје књиге
10. 04. 2024. године	Дан сећања на Доситеја Обрадовића
22. 04. 2024. године	Светски Дан планете Земље
23. 04. 2024. године	Светски Дан књиге
08. 05. 2024. године	Светски Дан Црвеног крста
Мај 2024.године	Пролећни крос
Мај 2024.године	СИМ (Спортске игре младих)
04. 06. 2024. године	Дан Школе
06. 06. 2024. године	Свечани завршетак наставне године за ученике осмог разреда
јун 2024. године	Матурско о вече ученика осмог разреда
20. 06. 2024. године	Свечани завршетак наставне године
28. јун. 2024. године	Свечана додела диплома и сведочанстава ученицима осмог разреда
28. 06. 2024. године	Видовдан, подела ђачких књижица и сведочанстава и завршна свечаност ученика четвртог разреда.

Остале значајне активности у школи планиране су програмима рада ученичких организација, слободних активности и стручних органа школе.

5.5. Класификациони периоди у школској 2023/2024. Години

За ученике I-VIII	I класиф.период	1.9-4.11.2023.
	II класиф.период	6.11-29.12.2023.
	III класиф.период	22.1-6.4.2024.
За ученике VIII	IV класиф.период	8.4-31.5.2024.
За ученике I-VII	IV класиф.период	8.4-14.6.2024.

5.6. Ритам радног дана

Број и време рада смена

Наставни процес се у централној школи, као и у подручним одељењима одвија у једној смени, пре подне. Редовна настава почиње у 8.00 часова и завршава се у 14.05 часова. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. У случају потребе због надокнаде изгубљених часова рад се може организовати и суботом.

Распоред звоњења

I смена у матичној школи и подручним одељењима			II смена у матичној школи		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1. час	8:00	8:45	1. час	14.05	14.50
2. час	8:50	9:35	2. час	14.55	15.40
Одмор	9:35	10:00	Одмор	15.40	16.05
3. час	10:00	10:45	3. час	16.05	16.50
4. час	10:50	11:35	4. час	16.55	17.40
5. час	11:40	12:25	5. час	17.45	18.30
6. час	12:30	13:15			
7. час	13:20	14:05			

5.7. Распоред часова

Први циклус

Шестоње

I/1	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Дигитални свет	Енглески језик	Математика
4.	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Секција		Час одељењског старешине	Ликовна култура

III/III1	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	/	/	/	/	Верска нас.
1.	Енглески језик	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
2.	Српски језик	Свет око нас Прир. и друш	Српски језик	Физичко васпитање	Математика
3.	Математика	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Српски језик
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас Прир. и друш	Дигитални свет
5.	ЧОС	Ликовна култура	Допунска настава/ додатна	Креативна секција	

IV/1	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Математика	Физичко васпитање	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава
3.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Математика
4.	Српски језик	Енглески језик	Дигитални свет	Математика	Ликовна култура
5.	ЧОС	Музичка култура	Драмско-рецитаторска секција	Допунска додатна настава	Ликовна култура

Ждрело

I/2	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ		ДОПУНСКА НАСТАВА	СЛОБОДНА АКТИВНОСТ-ХОР	ВЕРСКА НАСТАВА

II/2	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ДОПУНСКА НАСТАВА	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-ХОР	ВЕРСКА НАСТАВА

Насеље: Ждрело		учитељ: Виолета Миладиновић					
ДАНИ	Разред и одељење	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час
Понедељак	III ₂	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Креативна секција	
	IV ₂	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Креативна секција	
Уторак	III ₂	Српски језик	Математика	Музичка култура	Ликовна култура	Ликовна култура	
	IV ₂	Математика	Српски језик	Музичка култура	Ликовна култура	Ликовна култура	Додатна настава
Среда	III ₂	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Допунска настава	
	IV ₂	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко васпитање	Допунска настава	
Четвртак	III ₂	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	
	IV ₂	Енглески	Енглески језик	Математика	Српски језик	Физичко	

		језик				васпитање	
	III ₂	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Верска настава	Час одељенског старешине	
Петак	IV ₂	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Врска настава	Час одељенског старешине	

Ђовдин

<i>I/3 III/3</i>		<i>Учитељ: Драгана Арсић</i>				
понедељак	уторак	среда	четвртак	петак		
1. Српски језик - I и III	1. Математика -I и III	1. Енглески језик - I и III	1. Математика - I и III	1. Српски језик - I и III		
2. Математика - I и III	2. Српски језик -I и III	2. Енглески језик - I и III	2. Српски језик -I и III	2. Математика - I и III		
3. Физичко и здравствено васпитање -I и III	3. Свет око нас - I 3. Природа и друштво - III	3. Српски језик - I и III	3. Музичка култура - I и III	3. Свет око нас - I 3. Природа и друштво - III		
4. Ликовна култура - I и III	4. Физичко и здравствено васпитање - I и III	4. Математика - I и III	4. Дигитални свет - I и III	4. Физичко и здравствено васпитање - I и III		
5. Ликовна култура - III	5. Слободне активности (Хор) - I и III	5. Допунска настава/додатни рад - I и III	5. Верска настава - I и III	5. Час одељенског старешине - I и III		

<i>II/3</i>		<i>Учитељ: Бранкица Обрадовић</i>		
понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1. Српски језик	Математика	Српски језик	Свет око нас	Математика
2. Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3. Дигитални свет	Свет око нас	Енглески језик	Математика	Ликовна култура
4. Музичка култура	Физичко васпитање	Енглески језик	Верска настава	Ликовна култура
5. Физичко васпитање	Допунска настава	ЧОС	Физичко васпитање	Покажи шта знаш

<i>IV/3</i>		<i>Учитељ: Снежана Илић</i>		
Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Српски језик	Математика	Енглески језик	Српски језик	Српски језик
Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика	Математика
Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Верска настава	Природа и друштво
Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
Допунска настава	Ритмичко-фолклорна секција	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	ЧОС

Везичево

II4	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Верска настава	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Дигитални свет	Српски језик	Ликовна култура
4.	ЧОС	Математика	Музичка култура	Свет око нас	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Физичко васпитање	Ваннаставне активности-секција	Физичко и здравствено васпитање

III IV4	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Верска настава	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Дигитални свет	Српски језик	Ликовна култура
4.	ЧОС	Математика	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава Додатна настава математик	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности-секција	Физичко и здравствено васпитање

Други циклус

РАСПОРЕД ЧАСОВА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

ДАН	Ред. бр. часа	V ₁	VI ₁	VII ₁	VIII ₁
ПОНЕДЕЉАК	1.	ТиТ – а/ТиТ-б	Српски језик	Француски јез.	Енглески језик
	2.	ТиТ – а/ТиТ-б	Француски јез.	Математика	Српски језик
	3.	Француски јез.	Историја	Српски језик	Математика
	4.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Историја
	5.	Математика	Музичка култура	Ликовна култура	Француски језик
	6.	Ликовна кул.	Хор	Историја	Физика
	7.			Хор	Ликовна култура
УТОРАК	1.	Математика	Биологија	Српски јез.	ТиТ-а /Инф-б
	2.	Биологија.	Математика	Географија	ТиТ-б /Инф –а
	3.	Српски језик	Информатика	Математика	Географија
	4.	Физичко васп.	Српски језик	ТиТ-а /Инф-б	Физика
	5.	Географија	Физика	ТиТ-б /Инф –а	Музичка култура
	6.	Музичка култура	Географија	ТиТ -а	Физичко васпитање
	7.		Физичко васп.	ТиТ - б	Грађанско васпитање
СРЕДА	1.	Француски јез.	Српски језик	Биологија	Математика
	2.	Српски језик	Француски језик	Географија	Биологија
	3.	Биологија	Географија	Математика	Српски језик
	4.	Музичка кул.	Математика	Француски језик	Физичко васп.
	5.	Ликовна кул.	Физика	Музичка култура	Географија
	6.	Грађанско васп.	Физичко васп.	Грађанско васпитање	Француски језик
	7.		Ликовна култура	Физичко васпитање	Хор
ЧЕТВРТАК	1.	Српски језик	Енглески јез	Историја	Математика
	2.	Историја	Српски језик	Математика	Енглески јез.
	3.	Математика	Историја	Српски језик	Хемија
	4.	Енглески језик	ТиТ	Хемија	Историја
	5.	Физичко васп.	ТиТ	Физика	Српски језик
	6.	ЧОС	ЧОС	СНА	ТиТ -а
	7.			Физичко васп.	ТиТ -б
ПЕТАК	1.	Српски јез.	Математика	Биологија	Хемија
	2.	Математика	Биологија	Физичко васп.	Српски језик
	3.	Вежбањем до здравља	Енглески језик	Хемија	Математика
	4.	Физичко васп.	Вежбањем до здравља	Српски језик	Домаћинство
	5.	Енглески језик	Физичко васп.	Физика	Биологија
	6.	Информатика -а	Верска настава	Енглески језик	Физичко васп.
	7.	Информатика -б		ЧОС	ЧОС

У зависности од промене епидемиолошких услова, расположивих кадровских капацитета, аутобуских линија и полазака аутобуса, као и у зависности од распореда часова и слободних дана радника и њихових обавеза у другим школама, директор школе може да промени распоред часова уколико за то постоје оправдани разлози. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, педагог школе и дежурни наставници.

5.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Ред бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Назив облика образовно-васпитног рада	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
				Редни бр. часа				
1	Биљана Марковић	Српски језик и књижевност	*Допунска настава	0.				
			*Додатни рад		0.			
			*Драмско-рецитаторска секција					0.
2	Анђела Флорић	Енглески језик	*Допунска настава				0.	
			*Додатни рад	0.				
			*Секција из енгл. језика					0.
3	Симеоновић Траиловић Тања	Француски језик	*Допунска настава			0.		
			Секција	7.				
			*Додатна настава	0.				
4	Чаликјан Маја	Ликовна култура	ликовна секција			0.		
6	Милић Владан	Историја	*Допунска настава				0.	
			*Додатни рад	7.				
			ЧОС				6.	
7	Лидија Перић	Географија	*Допунска настава		0.			
			Додатни рад			0.		
8	Данијела Соколовић	Биологија/ физика	*Допунска настава					0.
			*Додатни рад					0.
			*Еколошко-план.секција		0.			
			ЧОС					7.
9	Милићевић Зоран	Математика	*Допунска настава			0.		
			*Додатни рад					0.
			ЧОС				6.	
10	Станисављевић Весна	Хемија	*Допунска настава					0.
			*Додатни рад				0.	
11	Грујин Иван	Техника и технологија	*саобраћајно-техничка секција		0.			
			*Допунска настава				0.	
			*Додатни рад	0.				
12	Зоран Милићевић	Физика	*Допунска настава		0.			
			*Додатни рад	0.				
13	Владан Скуратенко	Физичко и здрав. в.	*спортска секција					0.
			ЧОС					7.
14	Зоран Тодоровић	Музичка култура	ХОР	7.		7.		
15	Ивана Симић	библиотека	секција	0.				

5.9. Распоред припремне наставе за ученике 8. разреда за завршни испит

Наставни предмет	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		ЈУН
	Дан	Ред.бр. часа	
СРПСКИ ЈЕЗИК	ПЕТАК	0.	ПРИПРЕМНА НАСТАВА БИЋЕ РЕАЛИЗОВАНА ПРЕМА РАСПОРЕДУ ЧАСОВА КОЈИ ЈЕ ВАЖИО ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
МАТЕМАТИКА	ЧЕТВРТАК	0.	
Изабрани предмет	СРЕДА	0.	

5.10. Распоред индивидуалних разговора са наставницима – отворена врата

Презиме и име	Радно место	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Слађана Милић	Директор	10.00-11.00		10.00-11.00		10.00-11.00
Јелена Вучета	Педагог	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30	8.30-9.30
Биљана Марковић	Наставник српског језика и књижевности		8.50-9.35			
Зоран Милићевић	Наставник математике, физике VII, VIII			2. час		
Лидија Перић	Наставник географије, грађанско васпитање VII VIII			4. час		
Милић Владан	Наставник историје	3. час				
Маја Чаликјан	Наставник ликовне културе Грађанско васпитање V	4. час				
Весна Станисављевић	Наставник хемије, домаћинство VII VIII				5. час	
Данијела Соколовић	Наставник биологије наставник физике VI Вежбањем до здравља V VI		3. час			
Александар Траиловић	Наставник информатике и рачунарства	6. час				
Иван Грујин	Наставник технике и технологије	3. час				
Зоран Тодоровић	Наставник музичке културе, Наставник технике и технологије V	4. час				
Тања Симеоновић Траиловић	Наставник француског језика	4. час				
Анђела Флорић	Наставник енглеског језика		5. час			
Владан Скуратенко	Наставник физичког и здравственог васпитања					3. час
Снежана Јовић	Учитељ I ₁ III ₁		2. час			2. час
Марија Савић	Учитељ I ₁		3. час		3. час	
Сузана Станковић	Учитељ IV ₁ ,	3. час				3. час
Милош Антић	Наставник верске наставе					5. час

5.11. Термини Отвореног дана

Школа и у школској 2023/2024.години организује Отворени дан. Тог дана родитељи су у прилици да посете часове редовне наставе и упознају се са начином учења и напредовањем њихове деце. Термини отворених врата дати су у табели.

Дан	Термин
Понедељак	25.9.2023.
Уторак	31.10.2023.
Среда	29.11.2023.
Четвртак	28.12.2023.
Петак	2.2.2024.
Понедељак	4.3.2024.
Уторак	2.4.2024.
Среда	8.5.2024.
Четвртак	6.6.2024.

5.12. Распоред дежурства наставника за школску 2023/2024. годину

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

I смена: 7.30-14.15 II смена: 14.00-18.30

Предвиђено место за дежурство	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
I Стари део школе	Тања Симеоновић Траиловић ----- Анђела Флорић	Данијела Соколовић ----- Сузана Станковић	Лидија Перић ----- Марија Савић	Биљана Марковић ----- Сузана Станковић	Зоран Милићевић ----- Снежана Јовић
II Ново крило школе-приземље и двориште	Тодоровић Зоран ----- Сузана Станковић	Биљана Марковић ----- Марија Савић	Владан Скуратенко ----- Сузана Станковић	Зоран Милићевић ----- Снежана Јовић	Биљана Марковић ----- Марија Савић
III Ново крило школе-спрат	Ивана Симић ----- Снежана Јовић	Александар Траиловић ----- Снежана Јовић	Ивана Симић ----- Снежана Јовић	Иван Грујин ----- Марија Савић	Данијела Соколовић ----- Сузана Станковић
IV Кухиња	Владан Милић ----- Марија Савић	Иван Грујин ----- Сузана Станковић	Данијела Соколовић ----- Снежана Јовић	Весна Станисављевић ----- Анђела Флорић	Весна Станисављевић ----- Милош Антић
V Током седмог часа 13.20-14.10	Владан Милић	Зоран Тодоровић	Тања Симеоновић Траиловић	Владан Милић	Милош Антић
VI Испраћај деце	Зоран Милићевић	Лидија Перић	Маја Чаликјан	Владан Скуратенко	Анђела Флорић

5.13. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на својим седницама на предлог наставника и стручних већа, донело Одлуку и утврдило Списак уџбеника који ће се користити у настави у школској 2023/24.години.

**Табела уџбеника издавачких кућа који ће се користити у настави за школску
2023/2024. годину**

Матичнашкола-Шетоње, подручнодељења Ждрело, Ћовдин и Везичево								
Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Српски језик	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Математика	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Математископ	Математископ	Математископ	Математископ
Свет око нас	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос				
Природа и друштво	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос				
Муз.кул.	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Лик.кул.	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Креативни центар	Креативни центар	Креативни центар	Креативни центар
Енгл.јез.	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Француски језик					Дата статус	Дата статус	Дата статус	Дата статус
Биологија					БИГЗ	БИГЗ	БИГЗ	БИГЗ
Историја					Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Географија					Креативни центар	Вулкан	Креативни центар	Креативни центар
<u>Физика</u>						Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
<u>Хемија</u>							Нови Логос	Нови Логос
<u>ТИГ</u>					Клет	Нови Логос	Нови Логос	Клет
Информатика					Вулкан	БИГЗ	Дата статус	Вулкан

Одобрени уџбеници од стране Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања у складу са предлогом стручних већа.

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

Стручно веће Основне школе „Мирослав Букумировић Букум“ у Шетоњу, донело је одлуку да се користе следећи часопис за ученике:

- Витез

-Математички лист.

6. План образовно-васпитног рада

6. 1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета

План наставе и учења за први циклус

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

¹ Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. ² Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику

националне мањине. 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма. 4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези. 5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19). 6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. * Број часова за ученике припаднике националних мањина ** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

План наставе и учења – други циклус

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____језик ¹	5	180	4	144
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36
6.	Историја	1	36	2	72
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Хемија	-	-	-	-
12.	Техника и технологија	2	72	2	72
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54 ³
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. 3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање. 4 Ученик бира један од понуђених изборних програма. 5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса. 6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези. 7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. 8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе. * Број часова за ученике припаднике националних мањина

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____језик ¹	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68

9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28–31*	1008–1116*	28–30*	952–1020*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁴	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3–5*	108–180*	3–5*	102–170*
УКУПНО: А + Б		31–34*	1116–1224*	31–33*	1054–1122*

Облици образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31–34*	1116–1224*	31–33*	1054–1122*
2.	Слободне наставне активности ⁶	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁷	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

*1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма. 4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса. 5 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези. 6 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. 7 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе. * Број часова за ученике припаднике националних мањина*

7. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА И ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА

7.1. Одељењска старешинства

Разред/одељење	Име и презиме наставника
Шетоње	
I	Марија Савић
II, III	Снежана Јовић
IV	Сузана Станковић
V	Зоран Милићевић
VI	Владан Милић
VII	Владан Скуратенко
VIII	Данијела Соколовић
Ждрело	
III, I, II	Невенка Гајић
III, IV	Виолета Миладиновић
Ћовдин	
I, III	Драгана Арсић
II	Бранкица Обрадовић
IV	Снежана Илић
Везичево	
II, III, IV	Бранкица Николић

7.2 Број наставника по предметима

Ред.б рој	Наставни предмет	Број наставника по предметима
1)	Српски језик и књижевност	1
2)	Енглески језик	2
3)	Ликовна култура	1
4)	Музичка култура	1
5)	Историја	1
6)	Географија	1
7)	Физика	2
8)	Математика	1
9)	Биологија	1
10)	Хемија	1
11)	Техника и технологија	2
12)	Верска настава	1
13)	Грађанско васпитање	2
14)	Страни језик-Француски језик	1
15)	Информатика и рачунарство	1
16)	Физичко и здравствено васпитање	1
17)	Домаћинство	1
18)	Вежбањем до здравља	1

7.3. Подела предмета и фонда часова на наставнике

Редн број	Предмет	Име и презиме наставника	Предаје у одељењима	Одељенски старешина	Недељни фонд	Годишњ и фонд
Обавезни предмети						
1.	Српски језик и књижевност	Биљана Марковић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		17	612
2.	Страни језик, енглески језик	Анђела Флорић	I ₁ , II ₁ , III ₁ , IV ₁ , V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ , II ₃ , IV ₃ , III ₄ , IV ₄		18	648
		Миља Серафимовић	I ₂ , II ₂ , III ₂ , IV ₂ , III ₃ , I ₃		6	216
3.	Ликовнакултура	МајаЧаликијан	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		5	180
4.	Музичка култура	Зоран Тодоровић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		5	180
5.	Историја	Владан Милић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	VI ₁	7	252
6.	Географија	Лидија Перић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		7	252
7.	Физика	Зоран Милићевић	VII ₁ , VIII ₁	V ₁	4	144
		Данијела Соколовић	VI ₁	VII ₁	2	72
8.	Математика	Зоран Милићевић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		16	576
9.	Биологија	Данијела Соколовић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	VII ₁	8	288
10.	Хемија	Весна Станисављевић	VII ₁ , VIII ₁		4	144
11.	Техника и технологија	Иван Грујин	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		10	360
		Зоран Тодоровић	V ₁		4	144
12.	Физичко и здравствено васпитање	Владан Скуратенко	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	VI ₁	12	462
13.	Информатика	АлександарТраиловић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		4	144
14.	Разредна настава	Снежана Јовић	II ₁ , III ₁	II ₁ , III ₁		
		Марија Савић	I ₁	I ₁		
		Сузана Станковић	IV ₁	IV ₁		
		Невенка Гајић	III ₁ , I ₂ , II ₂	III ₁ , I ₂ , II ₂		
		Виолета Миладиновић	III ₂ , IV ₂	III ₂ , IV ₂		
		Бранкица Обрадовић	II ₃	II ₃		
		Снежана Илић	IV ₃	IV ₃		
		Драгана Арсић	I ₃ III ₃	I ₃ III ₃		
		Бранкица Николић	II ₄ , III ₄ , IV ₄	II ₄ , III ₄ , IV ₄		
Изборни предмети/програми						
15.	Верскана става	Милош Антић	I ₁ , II ₁ , III ₁ , IV ₁ , I ₂ II ₂ , III ₂ , IV ₂ , I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ , II ₄ , III ₄ , IV ₄ , VI ₁		11	396
16.	Грађанско васпитање	Лидија Перић	VII ₁ , VIII ₁		2	72
17.		Маја Чаликијан	V ₁		1	36
18.	француски језик	Тања СимеоновићТраиловић	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁		8	288
Слободне наставне активности						
19.	Домаћинство	Весна Станисављевић	VII ₁ , VIII ₁		2	72
20.	Вежбањем до здравља	Данијела Соколовић	V ₁ , VI ₁		2	72

7.4. Задужења наставника-вананставне активности

Слободне активности се организују благовременим откривањем, усмеравањем и развијањем способности, склоности и талената ученика ради остваривања циљева и задатака основног образовања и васпитања. У организовању овог вида наставе користи се групни облик рада и рад у паровима. Ученици се анкетирањем слободно опредељују за врсте слободних активности. Слободне активности организују се од I-VIII разреда где ученици могу бити ангажовани највише са два часа недељно ако је једна од активности спортска.

Школа организује следеће слободне активности (секције):

Област	Назив секције/Наставни предмет	Презиме и име наставника који држи одређену секцију
1. Културно-уметничка	Ликовна секција	Чаликјан Маја
	Библиотечка секција	Ивана Симић
	Хор	Невенка Гајић Арсић Драгана
	Покажи шта знаш	Марија Савић Бранкица Николић Обрадовић Бранкица
	Хор виших разреда	Зоран Тодоровић
	Ритмичко-фолклорна секција	Снежана Илић
	Креативна секција	Снежана Јовић Виолета Миладиновић
	Драмско-рецитаторска секција	Биљана Марковић Сузана Станковић
2. Техничка	Саобраћајно-техничка секција	Грујин Иван
3. Спортско рекреативна	Спортска секција	Владан Скуратенко
4. Друштвене науке	Секција француски језика	Тања Симеоновић Траиловић
5. Природне науке	Еколошко планинарска секција	Данијела Соколовић

7.5. Састави стручних већа већа, актива и тимова у школској 2023/2024. године

I СТРУЧНА ВЕЋА

	Назив	Чланови	Задужења
1.	Стручно веће за разредну наставу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бранкица Николић 2. Сузана Станковић 3. Марија Савић 4. <u>Виолета Миладиновић</u> 5. Снежана Јовић 6. Бранкица Обрадовић 7. Снежана Илић 8. Драгана Арсић 9. Невенка Гајић 10. Миља Серафимовић 11. Анђела Флорић 12. Милош Антић 	руководилац
2.	Стручно веће друштвено језичке групе предмета	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Биљана Марковић</u> 2. Тања Симеоновић Траиловић 3. Анђела Флорић 4. Милић Владан 5. Миља Серафимовић 6. Лидија Перић 7. Маја Чаликјан 8. Милош Антић 	руководилац
3.	Стручно веће природно-математичке групе предмета	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Соколовић Данијела</u> 2. Перић Лидија 3. Милићевић Зоран 4. Станисављевић Весна 5. Александар Траиловић 6. Тодоровић Зоран 	руководилац
4.	Стручно веће вештина	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Чаликјан Маја</u> 2. Тодоровић Зоран 3. Грујин Иван 4. Владан Скуратенко 	руководилац
II СТРУЧНИ АКТИВИ			
5.	Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Иван Грујин</u> 2. Сузана Станковић 3. Јелена Вучета 4. Снежана Јовић 5. Слађана Милић, директор школе 6. шеф рачуноводства 7. Представник Савета род. Ивана Симић 8. Представник Уч. парлам. Ања Радисављевић 9. Представник локалне самоу. Радиша Јовић 	руководилац
6.	Стручни актив за развој школског програма	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Владан Милић</u> 2. Анђела Флорић 3. Биљана Марковић 4. Јелена Вучета 5. Бранкица Николић 6. Зоран Милићевић 	руководилац
III ТИМОВИ			
7.	Тим за инклузивно	1. <u>Јелена Вучета</u>	руководилац

	образовање	2. Данијела Соколовић 3. Анђела Флорић 4. Сузана Станковић 5. Бранкица Николић 6. Ученички парламент: Исидора Павловић 7. Савет родитеља: Александра Новаковић	
8.	Тим за самовредновање	1. <u>Јелена Вучета</u> 2. директор школе 3. Невенка Гајић 4. Иван Грујин 5. Тања С. Траиловић 6. Владан Скуратенко 7. Савет родитеља Нина Траиловић 8. Уч. парламент: Ива Бојовић 9. Локална самоуправа: Раде Радисављевић	руководилац
9.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. <u>Слађана Милић</u> , директор школе 2. Данијела Соколовић 3. Анђела Флорић 4. Јелена Вучета 55. Представници: Савета род.: Српкиња Илић 6. Уч. парламента: Ива Бојовић 7. Локалне самоуправе: Раде Радисављевић	руководилац
10	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Председници стручних већа : 1. <u>Маја Чаликјан</u> 2. Данијела Соколовић 3. Биљана Марковић 4. Виолета Миладиновић	руководилац
11	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. <u>Виолета Миладиновић</u> 2. Јелена Вучета 3. Владан Скуратенко 4. Снежана Илић 5. Зоран Милићевић 6. Владан Милић 7. Милосављевић Предраг 8. секретар школе Представника родитеља: Наташа Савић Представник Ученичког парламента: Ања Радисављевић Представник локалне самоуправе: Радиша Јовић	руководилац
12	Тим за професионални развој	1. <u>Бранкица Обрадовић</u> 2. Јелена Вучета 3. Виолета Миладиновић 4. Биљана Марковић	руководилац
ТИМОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОДРЕЂЕНОГ ЗАДАТКА, ПРОГРАМА ИЛИ ПРОЈЕКТА			
13.	Тим за професионалну оријентацију ученика	1. Владан Скуратенко 2. <u>Данијела Соколовић</u> 3. Јелена Вучета	руководилац
14.	Тим за подршку ученицима из осетљивих група	1. <u>Невенка Гајић</u> 2. Јелена Вучета 3. Миља Серафимовић 4. Лидија Перић 5. Милош Антић	руководилац
15.	Тим за заштиту здравља	1. <u>Бранкица Николић</u> 2. Владан Скуратенко 3. Снежана Илић 4. Марија	руководилац

		Савић 5.Ивана Симић	
16.	Тим за израду летописа	1. <u>Ивана Симић</u> 2. Анђела Флорић 3. Марија Савић 4. Алеклсандар Траиловић	руководилац
17.	Тим за организацију културних активности школе	1. <u>Сузана Станковић</u> 2. Биљана Марковић 3. Снежана Илић 4. Зоран Тодоровић 5. Ивана Симић	руководилац
18.	Тим за планирање екскурзије и наставе у природи, излета, посета	1. <u>Лидија Перић</u> 2. Снежана Јовић 3. Данијела Соколовић 4. Владан Милић	руководилац
19.	Тим за маркетинг школе	1. <u>Иван Грујин</u> 2. Владан Милић 3. Невенка Гајић 4. Ивана Симић	руководилац
20.	Тим за школски спорт и спортске активности	1. <u>Владан Скуратенко</u> 2. Виолета Миладиновић 3. Бранкица Обрадовић 4. Бранкица Николић	руководилац
21.	Тим за заштиту животне средине	1. <u>Драгана Арсић</u> 2. Данијела Соколовић 3. Марија Савић 4. Лидија Перић 5. Весна Станисављевић 6. Милош Антић	руководилац
22.	Тим за прилагођавање ученика школском животу	Разредне и одељењске старешине, педагог, директор	руководилац
23.	Тим за уређење школског простора и естетски изглед просторија	1. Драгана Арсић 2. Маја Чаликјан 3. <u>Марија Савић</u> 4. Лидија Перић 5. Представник Савета родитеља: Наташа Грујић	руководилац
24.	Тим за израду пројеката	1. Сузана Станковић 2. Снежана Јовић 3. <u>Данијела Соколовић</u> 4. Зоран Милићевић 5. Представник Савета родитеља: Соња Јанковић	руководилац
25.	Тим за израду извештаја и годишњег плана рада школе	1. Бранкица Николић 2. Драгана Арсић 3. <u>Тања Симеонових Траиловић</u> 4. Биљана Марковић	руководилац
ТИМОВИ ЗА ПОДРШКУ РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА			
26.	Подмладак Црвеног крста	1. <u>Зоран Тодоровић</u> 2. Зоран Милићевић 3. Снежана Јовић 4. Миља Серафимовић	руководилац
27.	Дечији Савез	1. <u>Невенка Гајић</u> 2. Марија Савић 3. Драгана Арсић	Руководилац
28.	Вршњачки тим	1. Јелена Вучета	Руководилац

Педагошки колегијум	Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова, педагог и директор. Руководилац је директор.
---------------------	--

7.6. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених

Табеларни приказ 40-часовне радне недеље свих запослених дат је у наставку:

Предметна настава

Ред. број	Задужење наставника	Биљана Марковић	Владан Скуратенко	Лидија Перић	Милићевић Зоран	Анђела Флорић	Милош Анђић	Милић Владан	Александар Траиловић	Симеоновић Траиловић Тања	Станисављевић Весна	Иван Грујин	Данијела Соколовић	Миља Серафимовић	Чалиќјан Маја	Тодоровић Зоран
1.	Обавезни наставни предмети	17	12	7	20	20	-	7	7	-	4	12	10	6	5	7
2.	Изборни програми	-	-	2	-	-	10	-	-	8	-	-	-	-	1	-
4.	Припремна настава	1	-	0,5	0,5	-	-	0,25	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-
5.	Допунска настава	1	-	0,5	1	1	-	0,25	0,5	1	0,25	0,25	0,5	0,5	-	0,5
6.	Додатна настава	1	-	0,5	1	0,5	-	0,25	0,5	1	0,25	0,25	0,5	0,5	-	0,5
7.	Индивидуални рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Час одељењског старешине	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-
9.	Слободне наставне активности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-
10.	Секције	1	1	0,5	-	0,5	-	-	-	1	-	0,5	1	-	1	3
11.	Настава у природи и екскурзије	-	1	-	0,5	-	-	0,25	-	-	-	-	0,5	-	-	-
А Свега непосредан рад са ученицима		21	15	11	24	24	10	9	8	11	7	13	15	7	7	11
10.	Припрема за наставу	10	6	5	10	10	5	3,5	3	5	3	6	6	3	3	5
11.	Вођење педагошке документације	1	0,5	1	1	1	1	0,2	0,5	0,5	0,25	1	0,5	0,5	0,5	0,5
12.	Рад у стручним органима	1	0,25	1	1	1	0,5	0,2	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,20	0,25	0,5
13.	Руководилац тима/већа	0,5	0,25	-	-	-	-	0,2	-	0,25	0,25	0,25	0,25	-	0,25	0,5
14.	Сарадња са родитељима	1	0,5	0,20	1	1	1	0,2	0,25	0,5	0,25	0,5	0,5	0,20	0,25	0,5
15.	Стручно усавршавање	1	0,5	0,20	0,5	1	0,5	0,2	0,25	0,5	-	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5
16.	Дежурство	1	0,5	0,20	1	1	1	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,25	0,20	0,25	0,5
17.	Сарадња са стручним сарадницима	0,5	0,5	0,20	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	1	0,25	0,20	0,25	0,5
18.	Менторски рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19.	Остали послови и задаци по одлуци директора	1	-	0,20	1	0,5	0,5	-	1	0,25	0,5	1	0,25	0,20	-	0,5

Б остале обавезе наставника	17	9	8	16	26	10	5	6	8	5	11	9	5	5	9
Σ А+Б	38	24	19	40	40	20	14	14	19	12	24	24	12	12	20
%	94,5	60	45	100	100	50	35	35	44	30	60	60	30	30	50

Разредна настава

Ред. Број	Задужење наставника	Марија Савић	Јовић Снежана	Станковић Сузана	Обрадовић Бранкица	Виолета Миладиновић	Гајић Невенка	Арсенић Драгана	Бранкица Николић	Илић Снежана
1.	Обавезни наставни предмети	18	19	19	19	19	19	19	19	19
2.	Изборни наставни програми	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Допунска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.	Додатна настава	-	1	1	-	0,5	-	1	1	1
6.	Час одељењског старешине	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.	Секција	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.	Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Настава у природи, екскурзије, излети	1	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5
10.	Индивидуални рад	2	0,5	0,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5
Свега непосредан рад са ученицима		24	24	24	24	24	24	24	24	24
9.	Припрема за наставу	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10.	Рад у стручним органима	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
11.	Вођење педагошке документације	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.	Сарадња са родитељима	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.	Стручно усавршавање	1	1	0,5	1	0,5	1	1	1	1
14.	Дежурство	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	1	1
15.	Руководилац тима/већа	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-
16.	Сарадња са стручним сарадницима	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5
17.	Менторство	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18.	Остали послови и задаци по одлуци дир.	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1
Свега без непосредног рада са уч.		16	16	16	16	16	16	16	16	16
Σ		40	40	40	40	40	40	40	40	40
%		100	100	100	100	100	100	100	100	100

РАДНА ЛИСТА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Директор школе: Слађана Милић
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма

1.	Планирање и организација рада школе	3
2.	Праћење реализације програмских задатака школе	6
3.	Педагошко-инструктивни рад	8
4.	Непосредни рад са радницима	4
5.	Сарадња са родитељима	5
6.	Рад у стручним органима школе	3
7.	Рад у управним органима школе	2
8.	Нормативна делатност	4
9.	Сарадња са стручним и радним организацијама и друштвеном средином	5
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА ПЕДАГОГА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Педагог школе: Јелена Вучета
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	6
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	4
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА СЕКРЕТАРА У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		
Секретар школе:		
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма
1.	Израда нацрта општих аката	2
2.	Праћење примене и спровођења општих аката	2
3.	Обављање правних послова у школи	2
4.	Обрађивање правно - стручних предмета	2
5.	Припремање уговора	2
6.	Праћење и примењивање Закона и других прописа	4
7.	Заступање у споровима пред судовима по налогу директора	2
8.	Присуствовање седницама Школског одбора, стручних тела и давање објашњења и тумачења закона и прописа и припрема за њихов рад, као и вођење записника ових тела	2
9.	Припремање нацрта и одлука школских органа	2
10.	Припремање нацрта плана усавршавања радника школе	2
11.	Вођење деловодника и пописа аката	2
12.	Завођење преводница ученика и вођење евиденције о одсељенима и досељеним ученицима, обављање уписа ученика у први разред, издавање уверења и др.	2
13.	Рад на експедицији поште	2
14.	Обављање дактилографских послова	2
15.	Обављање административно-техничких послова	2
16.	Вођење кадровске евиденције	2
17.	Контролисање техничке исправности објеката, хигијене и припремљености објеката и наставних средстава и предузимање мере за њихово отклањање	2
18.	Руковођење, контролисање и давање задужења домарима, ложачима, и радницима на одржавању хигијене	2
19.	Обављање и других послова по налогу директора школе	2
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА БИБЛИОТЕКАРА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	Библиотекар: Ивана Симић
--	-----------------------------

Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма
1.	Планирање и програмирање рада	1
2.	Образовно - васпитни рад са ученицима	2
3.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	4
4.	Библиотека-медијатечка информациона делатност	10
5.	Културна и јавна делатност	2
6.	Стручно усавршавање	0,5
7.	Рад у стручним органима	0,5
	УКУПНО	20

РАДНА ЛИСТА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Шеф рачуноводства: Трујић Гордана
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма
1.	Руковођење финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	4
2.	Састављање периодичних обрачуна и годишњег обрачуна	8
3.	Вођење потребне документације материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	6
4.	Припремање материјалних извештаја за органе управљања школе који се односе на финансијско - материјално пословање и њихово тумачење	4
5.	Обављање послова са службом платног промета и другим финансијским институцијама	2
6.	Проверавање усаглашености стања финансијског и материјалног књиговодства	6
7.	Израда личних доходака и вођење евиденције за матичну службу	8
8.	Обавља и друге послове по налогу директора школе	2
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА ДОМАРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Домар – мајстор одржавања: Јоксимовић Момчило, Милосављевић Предраг Ћовдин Недељни фонд часова
Р. бр.	Опис активности	
1.	Чување и чистоћа школских зграда, исправност инсталација, противпожарних система и опреме, и инвентар школе	3
2.	Вршење поправке на школским зградама, на инсталацијама, инвентару школе, кречење школских просторија	13
3.	Старање о исправности функционисања наставних средстава, наставне опреме и свих уређаја у школи	5
4.	Старање о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање школе, дворишта, ограда, капија, олука	2
5.	Руковање и одржавање уређаја и инсталације водовода и канализације	6
6.	Обављање теренских послова	5
7.	Одржавање дворишта	2
8.	Рукује постројењима у котларници	2
9.	Обављање и других послова по налогу секретара и директора школе	2
	СВЕГА	40

РАДНА ЛИСТА КУВАРИЦЕ/СЕРВИРКЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Кувар/посластичар: Ђурић Маријана
Р.	Опис активности	

бр.		Шетоње	
		Недељни фонд часова	
1.	Припремање и издавање хране ученицима	15	
2.	Руковање инвентаром школске кухиње	8	
3.	Одржавање чистоће школског инвентара и одговарање за њега	10	
4.	Одржавање чистоће у трпезарији и другим помоћним просторијама	5	
5.	Одржавање чистоће кухиње када кухиња не ради	2	
УКУПНО		40	

Радници на одржавању хигијене

Ред. бр.	Име и презиме	Задужења	Недељни фонд	Место
1.	Милошевић Снежана	<ol style="list-style-type: none"> Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта Доношење и одношење службене поште Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења Обављање теренских послова везаних за рад школе Обављање осталих послова по налогу секретара 	32 1 2 2 <u>3</u> 40	Шетоње
2.	Ранковић Милица	<ol style="list-style-type: none"> Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта Доношење и одношење службене поште Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења Обављање теренских послова везаних за рад школе Обављање осталих послова по налогу секретара 	32 1 2 2 <u>3</u> 40	Шетоње
3.	Драгутиновић Емина	<ol style="list-style-type: none"> Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта Доношење и одношење службене поште Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења Обављање теренских послова везаних за рад школе Обављање осталих послова по налогу секретара 	32 1 2 2 <u>3</u> 40	Шетоње
4.	Радисављевић Снежана	<ol style="list-style-type: none"> Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта Доношење и одношење службене поште Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења Обављање теренских послова везаних за рад школе Обављање осталих послова по налогу секретара 	32 1 2 2 <u>3</u> 40	Шетоње
5.	Трујић Гордана	<ol style="list-style-type: none"> Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта Доношење и одношење службене поште Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења Обављање теренских послова везаних за рад школе Обављање осталих послова по налогу секретара 	16 0,5 1 1 1,5 20	Шетоње
5.	Милић Нела	<ol style="list-style-type: none"> Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање 	32 1	Ждрело

		хигијене школског дворишта 2. Доношење и одношење службене поште 3. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 4. Обављање теренских послова везаних за рад школе 5. Обављање осталих послова по налогу секретара	2 2 <u>3</u> 40	
6.	Михајловић Славица	1. Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта 2. Доношење и одношење службене поште 3. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 4. Обављање теренских послова везаних за рад школе 5. Обављање осталих послова по налогу секретара	32 1 2 2 <u>3</u> 40	Ћовдин
7.	Шпирић Дејан	1. Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта 2. Доношење и одношење службене поште 3. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 4. Обављање теренских послова везаних за рад школе 5. Обављање осталих послова по налогу секретара	32 1 2 2 <u>3</u> 40	Везичево

8. Динамика остваривања припремног предшколског програма

Школске 2023/2024.године припремни предшколски програм се одвија по програму *Године узлета*.

Полазишта развијања припремног предшколског програма су;

- У концепцији васпитно-образовног рада, као динамичног, флексибилног, интерактивног, отвореног процеса у функцији развоја детета, део развоја је и припрема за полазак у школу,
- У схватањима детета, о игри, учењу,
- У схватањима о улогама детета, одраслог, средине,
- У програмској орјентацији,
- У садржајима, активностима,
- У животном контексту.

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру припремног предшколског програма је да допринесе:

- Целовитом развоју детета,
- Развоју способности,
- Проширењу искуства,
- Богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе, а што све чини основ за даље нове облике учења и укључивања у различите токове живота и рада при чему је школа прва степеница.

Припремни предшколски програм се остварује у складу са Општим основама, са понуђеним моделима и доприноси физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној готовости и готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

У години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада су:

- Подстицање осамостаљивања детета,
- Пружање подршке физичком развоју,
- Јачање социо-емоционалне компетенције,
- Пружање подршке сазнајном развоју,
- Неговање радозналости
- Подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

Одвија се у оквиру петодневне радне недеље, са 4 сата дневног ангажмана деце у преподневној смени у подручном одељењу Ждрело. У школској 2023/2024.г. васпитно образовни рад ће се изводити у оквиру одељења I₂ II₂, и изводиће учитељ Невенка Гајић.

Школска година за полазнике припремног предшколског програма почиње, као и за остале ученике, 1.септембра 2023. године а завршава се 14. јуна 2024. године.

Предшколски васпитно-образовни програм одвија се у шест активности и то:

- српски језик,
- математика,
- свет око нас,
- физичко васпитање,
- ликовно васпитање и
- музичко васпитање.

Деца су дневно ангажована у две активности од чега је једна обавезно вештина.Српски језик је заступљен два пута недељно, математика такође два пута, свет око нас једанпут, физичко васпитање и ликовна култура два пута, музичка култура једанпут.

У подручном одељењу Ћовдин Школа уступа учионици Предшколској установи „Галеб“, за реализацију предшколског програма.

9. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШК. 2023/2024. ГОДИНИ

9.1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарства просвете Републике Србије и Министарства унутрашњих послова у школској 2023/2024. години реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавању 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, ако и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Сам пројекат реализује се у два дела. Први део обухватиће одељења другог циклуса образовања и васпитања, где ће у току првог полугодишта школске 2023/2024. године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији бити реализована по једна радионица, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“. Иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Кахоот“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, наводи се у саопштењу.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део, наводе из Министарства просвете у свом допису, реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања. У току првог полугодишта школске 2023./2024. године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме “Безбедност деце у саобраћају” и “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”. Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци–спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, а за ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) обезбедиће се присуство на радионицама у матичним школама.

9.2. „Учимо сви заједно“

Током школске 2023/2024.г. наставиће се са активностима у оквиру пројекта „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка - Учимо сви заједно“ у којој учествује наша школа, а спроводи га Министарство просвете и Уницеф уз подршку Делегације Европске уније у Србији. Партнерска организација на реализацији ове компоненте је ЦИП – Центар за интерактивну педагогију из Београда.

Планирано је да се до краја новембра 2023. године реализује активност менторске подршке школи за примену знања стеченог на обуци “Активности за подршку свим ученицима – диференцијација наставе”.

Менторска подршка ће бити реализована кроз два сусрета која укључују три школе у Пројекту са територије Ваше општине, а планирана су у форми хоризонталних размена, које омогућавају повезивање запослених.

Један сусрет је намњен наставницима са циљем подршке за примену диференцијације наставе и учења, док ће други бити одржан са управом школе и укључује представнике управе школе, стручну службу као и представнике релевантних школских тимова, са циљем оснаживања за подршку диференцијацији наставе и учења на нивоу школе.

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У складу са одредбама Закона и Статута школе, у школској 2023/2024. години Школа ће имати следеће стручне органе школе: **Наставничко веће; Одељењска већа; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће за области предмета (Стручно веће за област друштвено-језичких предмета, Стручно веће за област природно-математичких предмета, Стручно веће за област вештина и уметничких предмета); Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум.** Стручни органи у школи баве се стручним питањима како из васпитно-образовних области тако и организацијом и питањима из свог делокруга рада. Основ за израду планова рада истих дефинисан је одредбама:

- Закона о основама система образовања и васпитања,
- Закона о основном образовању и васпитању,
- Статута школе, и
- Усвојеног Школског програма за период 2021-2025. године.

10. 1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће је основни стручно-педагошки орган школе и чине га сви наставници, стручни сарадници и директор Школе. Наставничко веће координира, прати, вреднује и оцењује рад осталих стручних органа у школи, као и рад појединаца и предузима мере да они остварују своје задатке у складу са Законом и прописима о раду основне школе. Својом укупном делатношћу помаже рад Школског одбора и Савета родитеља школе.

Наставничко веће ради у седницама а за успешан рад и извршавање задатака одговорни су директор школе и стручни сарадник. Седнице Наставничког већа заказује и њима руководи директор школе. Предлог дневног реда припрема директор школе у сарадњи са стручним сарадником или другим члановима већа одговорним за поједина питања дневног реда. Седницом може да руководи и друго лице које је члан наставничког већа које одреди директор школе, када је он лично спречен или је одсутан. Записник са седнице Наставничког већа води члан већа кога одреди директор Школе.

Задаци и делокруг већа су:

- да организује васпитно-образовни рад и утврди његове резултате,
- да утврђује садржаје Наставног плана и програма и прати њихову реализацију,
- да прати и врши анализу успеха ученика на полугодишту и на крају године,
- да организује стручно, методичко и педагошко усавршавање наставника,
- врши поделу одељенских старешинстава, руководиоце стручних актива, ученичких организација, годишњих задужења наставника, формирање комисије, формирање одељења, смена и др.,
- организује и прати рад Одељенских већа, Одељенских старешина и Стручних актива.

ПЛАН РАДА

Наставничког већа Основне школе „Мирослав Букумировић-Букум“ у Шетоњу за школску 2023/2024. годину

Време	САДРЖАЈ РАДА	Реализатори/ сарадници
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање привремене наставе, поправних испита, именовање испитних комисија, утврђивање успеха после поправних испита; - Утврђивање успеха ученика на крају школске године; - Информације о припремљености школе за почетак школске године - -Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години; - Одлука о избору модела наставе у измењеним условима рада; - Утврђивање броја ученика по разредима, броја одељења и одељенских старешина; - Подела одељења и предмета на наставнике и формирање четрдесеточасовне радне недеље; - Израда глобалних-годишњих и оперативних (месечних) планова рада обавезне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности; - Усвајање предлога распореда часова редовне наставе и других видова васпитно образовног рада; - Школски календар; - Разматрање и усвајање извештаја на крају школске године; - Разматрање и усвајање приоритетних задатака школе; - Усвајање програма Наставничког већа за школску годину; 	<p>Директор Педагог Наставници Комисија за израду распореда часова Одељењске старешине</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда часова <ul style="list-style-type: none"> -редовне наставе, -допунске наставе, додатног рада и осталих облика активности - Разматрање извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и школских програма (извештај о остварености акционог плана и приоритета рада школе) - -Анализа реализованих задатака из Годишњег плана рада школе и Школског програма; - Разматрање извештаја о раду директора школе у школској - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе; - Разматрање школских програма; - Разматрање и усвајање Акционог плана (Развојни план) - Усвајање програма ваннаставних активности - Наставе у природи, излета, позоришта, биоскопа,.... - Доношење одлуке о педагошкој штампи; - Организација пријема ученика првака у Дечји савез; - Упознавање са Извештајем о самовредновању рада школе и договор за избор области за наредну школску годину; - Утврђивање стручних радних тела-тимова, комисија и актива; -Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма. 	<p>Директор Педагог Одељењске старешине</p>

Новембар Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у првом класификационом периоду; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини и утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада и превазилажење уочених проблема и недостатака; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Праћење остваривања Наставног плана и програма и других програмских садржаја, (посебно другог образовног циклуса) - Праћење и оцењивање педагошке оправданости избора наставних облика и метода рада и употребе наставних средстава; - Предлог мера за постизање бољих резултата - Анализа и оцена опремљености школе наставним и другим средствима рада; - Ангажовање ученика у ваннаставним активностима, додатна, допунска настава-анализа оптерећености ученика са додатним радом, као и учешће и припрема за такмичење; - Организовање родитељских састанака; 	Одељењске старешине Директор Педагог Руководиоци стручних тела Комисија за културну дел. Одељењске старешине
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у првом полуугодишту; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини у првом полуугодишту; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика у првом полуугодишту; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Анализа ефикасности осталих облика образовно васпитног рада; - Анализа рада стручних актива; - Организовање родитељских састанака; - Вођење и сређивање педагошке документације; - Анализа рада библиотеке школе; - Стручно усавршавање наставника; - Организационе припреме за обележавање школске славе Светог Саве и обележавање новогодишњих празника са ученицима 	Руководиоци стручних тела Одељењске старешине
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе, директора у првом полуугодишту; - Стручна тема према избору Педагошког колегијума; - Анализа вођења педагошке документације током првог полуугодишта (месечни планови, Дневници рада...); - Информација о прикупљеним подацима и спроведеним активностима за самовредновање рада школе; - Припреме за такмичење ученика - Набавка уџбеника за наредну школску годину; 	Директор Педагог Предметни наставници и руководиоци стручних већа
Март- Април	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини и утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада и превазилажење уочених проблема и недостатака; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Анализа рада додатног рада, ученичких организација и слободних активности; - Организација прославе 8. марта; - Припреме за извођење екскурзија; 	Руководиоци стручних тела Директор Педагог Комисија

Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за прославу Дана школе; - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у другом полуугодишту; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини у другом полуугодишту; - Доношење одлуке о упућивању ученика на полагање поправних испита; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика у другом полуугодишту; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Анализа успеха ученика и школе на такмичењима и другим јавним наступима; - Похвале и награде ученика који су се истакли у раду током школске године; - Додела признања (Вукових и посебних диплома) ученицима; - Избор ученика генерације; - Анализа изведених екскурзија; - Организација завршних свечаности; - Предлози за унапређивање рада школе у наредној школској години. - Усвајање програма ђачких екскурзија и организација; - Организовање полагања завршног испита; - Информисање наставничког колектива о раду стручног сарадника у протеклој години; - Разматрање резултата на завршном испиту. 	Директор Педагог Руководиоци већа Одељењске старешине Предметни наставници
Извори доказа/ верификација: записник, извештаји		

10.2. План и програм рада Одељењских већа

Одељењска већа постоје за разреде од I до IV и од V до VIII разреда.

Одељењско веће је стручни орган основне школе који чине сви наставници једног разреда и по потреби стручни сарадници у школи.

Задаци већа су да:

- анализира и утврђује успех ученика у настави, допунском и додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим облицима васпитно-образовног рада;
- повремено посматра владање ученика и изриче похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере;
- непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу;
- разматра резултате рада наставника;
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полуугодишта и на крају године;
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
- утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика;
- похваљује и награђује ученике;
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
- предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично;
- врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника;

- врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника;
 - обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.
- Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу.

Одељенска већа раде у седницама у којима председава изборни председник већа (ако је у питању разредно веће), односно разредни старешина (ако је седница одељенског већа). Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове већа.

Чланови одељењских већа за разредну наставу-први циклус су:

Јовић Снежана, Арсић Драгана, Станковић Сузана, Гајић Невенка, Миладиновић Виолета, Илић Снежана, Миља Серафимовић, Обрадовић Бранкица, Анђела Флорић Милош Антић, Бранкица Николић, Марија Савић.

Чланови одељењских већа за предметну наставу-други циклус су:

Милић Владан, Милићевић Зоран, Соколовић Данијела, Лидија Перић, Тодоровић Зоран, Чаликијан Маја, Симеоновић Траиловић Тања, Станисављевић Весна, Грујин Иван, Анђела Флорић, Александар Траиловић, Биљана Марковић, Владан Скуратенко, Милош Антић.

Састанцима руководи стручни сарадник или председник одељењског већа.

Опис послова	Месеци												
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
Избор руководиоца и израда годишњег плана рада већа													X
Утврђивање планова рада редовне наставе, додатне, допунске, слободних активности	X												
Организација наставе у одељењу, Распоред, задаци, циљеви	X												
Израда предлога плана писмених задатака и писмених провера	X					X							
Снабдевеност ученика уџбеницима	X												
Корелација наставних садржаја	X				X								
Обележавање Дечије недеље		X											
Оптерећеност ученика			X					X					
Реализација часова			X		X			X		X			
Анализа постигнућа и владања ученика			X					X					
Утврђивање појединачних успеха ученика и закључних оцена из владања					X						X		X
Анализа успеха ученика на такмичењима											X		
Организација родитељских састанака	X		X		X			X		X			
Награђивање и похваљивање ученика					X					X			
Анализа односа ученика према раду, предметима или нормама рада у школи			X					X					
Организација поправних и разредних испита											X		X
Организација излета, посета, екскурзија		X							X				

10.3. План и програм рада Стручних већа из области предмета

Стручна већа се баве искључиво стручним питањима из појединих наставних области и реализују следеће задатке:

- доносе план рада већа и врше избор председника већа,
- утврђују методологију планирања,
- врше избор дидактичког материјала и средстава за рад,
- врше избор уџбеника и приручника,
- врше избор и распоред наставног градива,
- врше поделу часова по предметима,
- анализирају успех у својој области, заузимају ставове и уједначавају критеријуме,
- врше избор стручне литературе и дечје штампе и предлажу претплату ученика на исту,
- планирају стручно усавршавање и држање одређених предавања

10.3.1. Програм рада Стручног већа за разредну наставу

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Септембар	-Распоред писмених задатака и контролних вежби -Усаглашавање критеријума оцењивања -Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу.наставу похађају по ИОП-у и према индивидуализованом начину рада-планирање мера -План одржавања часова ученицима 4.разреда -Дефинисање програма обележавања Дечије недеље	Чланови стручног већа, предметни наставници
Октобар/новембар	-Реализација програма Дечије недеље (Радионица у склопу дечије недеље,учешће у организацији јесењег кроса) -Рад секција -Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	Чланови стручног већа
Децембар/јануар	-Припрема ученика за школско такмичење -Организација и спровођење школских такмичења -Разматрање реализације наставних и ваннаставних облика рада са ученицима -Анализа рада у првом полугодишту	Чланови стручног већа
Март/април	-Анализа стручног усавршавања учитења -Обележавање Дана жена -Анализа реализације Наставног плана и програма -Анализа коришћења дидактичких материјала -Учешће на ваншколским такмичењима -Обележавање Дана планете -Избор уџбеницима за наредну школску годину	Чланови стручног већа
Мај/јун	-Анализа стручног усавршавања наставника -Израда,примена и евалуација тестирања ученика у складу са образовним стандардима и евалуација - Сређивање педагошке документације -Реализација програма за Дан школе	Чланови стручног већа
Август-	-Израда и усвајање плана и програма стручног већа за наредну школску годину -Утврђивање степена опремљености,коришћења наст.средстава,дидак.материјала,стручне литературе и предлог набавке -Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу.наставу похађају по ИОП-у и према индивидуализованом начину рада-планирање мера -Планирање и реализација иницијалних тестирања -Избор часописа и листова -Анализа рада актива за протеклу школску годину	Чланови стручног већа, предметни наставници

НАПОМЕНЕ: Последње три седмице су планиране за реализацију преосталих наставних садржаја, провере ученика, тестирања, евалуацију и оцењивање.

10.3. 2. Програм рада стручног већа природне групе предмета

Стручно веће чине наставници: математике, физике, хемије, биологије, географије, информатика и рачунарства.

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање плана рада Стручног већа природних наука - Планирање, програмирање и припремање наставе - Израда годишњих планова рада и усклађивање тематских целина-корелација између природних наука - Анализа припремљености школе за почетак школске године (материјално технички услови, кадровска стручна заступљеност наставе, 40-о часовна радна недеља, непосредни рад са ученицима, рад са ученицима на даљину, распоред часова и постављање педагошких норми и принципа при изради) - Планирање стручног усавшавања; - Утврђивање степена опремљености, коришћење наставних средстава, дидактичког материјала, стручне литературе и предлог набавке; - Израда плана контролних и писмених провера - Планирање иницијалних тестирања; - Израда плана држања часова ученицима четвртог разреда 	Чланови стручног већа, учитељи
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација иницијалних тестирања - Идентификовање ученика који иду на додатну, допунску наставу и слободне активности - Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу, наставу похађају по ИОП-у и према индивидуализованом начину рада-планирање мера - Израда ИОП-а за ученике са сметњама у развоју - Праћење адаптирања ученика петог разреда на нови начин рада - Планирање Дечије недеље 	Чланови стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата са ученицима који имају тешкоће у учењу - Анализа рада секција; - Реализација Дечије недеље - Планирање и организовање одласка на Сајам књига у Београду - Обележавање Светског Дана чистих руку-15.10. 	Чланови стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у природним наукама, мере за побољшање успеха - Припрема ученика за такмичења - Планирање посете Фестивалу науке у Београду 	Чланови стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавшавање наставника, предавања, посете, семинари - Пријава за такмичење „Мислиша“ - Посета Фестивалу науке у Београду - Први пробни завршни испит за ученике 8. Разреда - Анализа првог пробног завршног испита и план за даљи рад; 	Чланови стручног већа
Јануар-Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у природним наукама, мере за побољшање успеха - Израда ИОП-а за ученике са сметњама у развоју - Организовање и спровођење школских такмичења 	Чланови стручног већа

	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника - Предлози за избор уџбеника за наредну школску годину. 	
Март-Април	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у општинским и регионалним такмичењима - Организација и учешће у спровођењу такмичења „Мислиша“ - Организовање и анализа другог пробног завршног испита за ученике осмог разреда, - Еколошки пројекти/акције - Учесће у Квиз такмичењу Црвеног крста – Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту 	Чланови стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у природним наукама, мере за побољшање успеха - Анализа коришћења дидактичких средстава - Анализа постигнутих резултата на такмичењима; - Припрема програма за Дан школе - Припрема за Еко квиз -05.06. 	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма предмета Стручног већа природних наука - Анализа остварене корелације између предмета; - Анализа примене образовних стандарда; - Анализа општег успеха ученика; - Анализа успеха на завршном испиту и предлози за следећу школску годину - Учесће ученика на такмичењу из прве помоћи - Крос РТС-а - Учесће у обележавању Дана школе - Припрема за Еко квиз -05.06. - Израда и усвајање извештаја рада Стручног већа природних наука - Анализа реализације годишњег програма рада, давање предлога програма рада за следећу школску годину 	Чланови стручног већа

10.3. 3. Програм рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета

Стручно веће чине наставници: српског језика, историје, верске наставе, енглеског језика, француског језика

Стручно веће за области предмета друштвено-језичких наука у нашој школи чине: Биљана Марковић, наставник српског језика и књижевности (руководилац Стручног већа), Анђела Флорић, наставник енглеског језика (I страни језик), Миља Серафимовић, наставник енглеског језика у првом циклусу, Тања Симеонович-Траиловић, наставник француског језика (II страни језик), Владан Милић, наставник историје, Јереј Милош Антић, наставник верске наставе, Маја Чаликјан и Бранислав Лончар (наставници грађанског васпитања).

Број планираних састанака/ седница:	5		
Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и	Извори доказа, верификација:

		сарадници у раду:	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • План рада секција и задужења чланова Већа; • Израда Плана рада стручног Већа за школску 2023/24. годину; • Планирање, реализација и анализа иницијалних тестова; • Планирање реализације додатне и допунске наставе; • Израда критеријума оцењивања; • Израда планова ПП и ПЗ; • Обележавање Европског дана језика; • Планирање Дечије недеље. 	Чланови Већа, директор, руководиоци литерарне и драмско-рецитаторске секције	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Октобар/Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и резултата на крају првог класификационог периода; • Активности у оквиру Дечије недеље – радионице; • Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; • Јесење радионице; • Планирање и посета Сајму књига; • Учешће на литерарним конкурсима; • Обележавање 11. новембра, Дана примирја у Првом светском рату. 	Чланови Већа Директор Руководиоци литерарне и драмско-рецитаторске секције	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и резултата на крају првог полугодишта; • Припрема за такмичења ученика; • Припрема новогодишње приредбе/базара. 	Састанак Радионице	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање школске славе Светог Саве; • Школска такмичења. 	Састанак	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће ученика на такмичењима; • Обележавање Дана државности - Сретење; • Обележавање Дана матерњег језика; • Тематски дан – Дан дечије књиге; • Обележавање 8. марта; 	Састанак	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Март/Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа пробног завршног испита; • Организација припремне наставе за ученике VIII разреда; • Анализа реализације планова и успех ученика на крају трећег класификационог периода; • Анализа успеха ученика на такмичењима; • Обележавање верског празника 	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета

	Лазарева субота; <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Доситејевог дана; • Ускршње радионице. 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за завршни испит; • Припрема активности за Дан школе; 	Састанак Радионице Предавања	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана школе; • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Јул	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа завршног испита за ученике осмог разреда; 	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Израда извештаја о раду Стручног већа. 	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Начин праћења реализације:	Састанак Дискусија		
Носиоци праћења:	Директор, педагог, руководилац Друштвено-језичке групе предмета		

10.3.4. Програм рада стручног већа вештина

Стручно веће чине наставници: ликовне културе, музичке културе, техничког и информатичког образовања и физичког васпитања.

Број планираних састанака/ седница:	6		
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	Извори доказа, верификација:
- Састанак Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину - Израда школских планова уз примену образовних стандарда и усаглашавање циљева са приоритетима школе Договор о: -критеријуму оцењивања, -планирање активности за школску годину, -подела задужења,	Август	Чланови Стручног већа	Записник, планови израђени критеријуми оцењивања
- Формирање секција: ликовна, хор, спортска секција, саобраћајна секција - Реализација иницијалног тестирања - Планирање часова активног учења и часова који се изводе учењем на даљину -Анализа циљева и задатака наставе и усаглашавање са приоритетима школе. -трка за „срећније детињство“	Септембар	Чланови Стручног већа	Записник , извештај са иницијалног тестирања
- Изложба ликовних радова	Октобар	Чланови Стручног већа, ученици,	Записник, извештај фотографије, продукти
- Посета позоришту у Београду	Током школске	Чланови Стручног	Записник,

	године	већа,	извештај Фотографије,
- Изложба ликовних радова Школско такмичење ученика	Децембар	Чланови Стручног већа	Записник, извештај Фотографије,
- Програм поводом прославе Светог Саве - Изложба ликовних радова -Школско такмичење у стоном тенису.	Јануар	Чланови Стручног већа, ученици	Записник, извештај Фотографије,
-Избор уџбеника, -Израда тестова за проверу знања ученика из области правила такмичења спортских игара, атлетике и гимнастике у складу са образовним стандардима,	Март	Чланови Стручног већа	Записник, Фотографије, тестови, извештај
- Стручно усавршавање -Школско такмичење у малом фудбалу - Сустрет са ученицима 4. разреда	Током школске године	Чланови Стручног већа учитељице	Записник, извештај фотографије,
- Припрема ликовних радова за конкурсе - Угледни час	Током школске године	Чланови Стручног већа, ученици	Фотографије, припрема за час, извештај, записник
-Крос РТС-а	Мај	Чланови Стручног већа,	
– Анализа рада Стручног већа	Јун	Чланови Стручног већа,	Записник , извештај
Начин праћења:	Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију		
Носиоци праћења:	Руководилац стручног актива, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, педгошки колегијум, директор		

10.4. План и програм рада Педагошког колегијума

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

Педагошки колегијум:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 9) 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, стварању услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
 - старање о остваривању развојног плана Школе,
 - сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
 - старање о пружању подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
 - 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;
- 10) 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;
- 11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
- 12) прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду;
- 13) предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног осеобља;

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање плана и програма рада педагошког колегијума - Предлагање и усвајање приоритетних задатака рада школе -Разматрање и предлог модела организације наставе у измењеним условима рада -Утврђивање броја ученика и одељења -Информисање о броју ученика са сметњама у развоју и учењу и даровитих ученика за које ће се правити ИОП-и -План посете часовима наставним и ваннаставним активностима -Предлагање и усвајање програма стручног усавршавања наставника -Упознавање и договор о активностима Школског развојног планирања и самовредновања -Разматрање концепције Годишњег плана рада школе 	директор, чланови, ТИО
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање степена опремљености, коришћење наставних средстава, дидактичког материјала, стручне литературе и предлог набавке; -Анализа функционисања распореда часова -Анализа педагошке документације 	директор, чланови,
Новембар	Педагошко-инструктивни увид и надзор : <ul style="list-style-type: none"> -рад стручних већа ; -рад стручних актива 	директор, чланови,

Фебруар	Остваривање развојног плана установе : -реализација планираног у ШРП; -реализација активности из акционог плана Педагошко-инструктивни увид и надзор : -рад стручних већа ; -рад стручних актива	директор, чланови,
Мај	-Доношење одлука о полагању завршног испита под посебним условима	директор, чланови, ТИО
Јун	-Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, вредновање реализације (извештаји стручних сарадника) и предлагање приоритетних задатака за нову школску годину	Директор, чланови
Једном месечно (септембар – јун)	Месечно праћење реализације Годишњег плана рада школе	директор, чланови
Једном месечно (септембар – јун)	Месечно планирање активности у школи на основу Годишњег плана рада школе	директор, чланови
током школске године	Праћење реализације програма стручног усавршавања наставника и стр. Сарадника	директор, стручна већа
септембар-јануар	-Разматрање и усвајање ИОП-а	ТИО, чланови
децембар, март	Одабир стручних тема за седнице Наставничког већа	чланови
током школске године	Разматрање извештаја (о структурирању одељења, дежурству ученика и наставника и сл.), предлози за даљи рад	директор, чланови
током школске године	Праћење реализације приоритетних задатака школе	директор, чланови
Начин реализације планираних активности:	договор, дискусија, анализа	
Начини праћења реализације	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа и просветна инспекција	

10.5. План и програм Стручног актива за развојно планирање

План и програм рада Стручног Актива за развојно планирање се базира на областима развоја у Развојном плану и прати динамику плана активности области.

План рада Стручног Актива за развојно планирање за школску 2023/24.годину је следећи:

Број и термини планираних састанака		6 (септембар, децембар, јануар, април, јун, јул)	
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа, верификација
Септембар	Именовање стручног актива за развојно планирање од стране Школског одбора Информисање о задужењима Упознавање Наставничког већа, Ученичког парламента, Школског одбора и Педагошког колегијума са акционим планом Израда и усвајање измена и допуна Школског развојног плана	Руководилац стручног актива, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници са реализованих састанака Измене и допуне
Октобар-новембар	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Развојног	Чланови стручног актива	Записници стручног актива

	плана школе		
Децембар - јануар	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља са реализацијом акционог плана Школског развојног плана	Чланови стручног актива директор школе, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници стручног актива, Записници Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП
Фебруар-април	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализареализације Акционог плана Школског развојног плана	Чланови стручног актива чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници стручног актива, записници Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП
Мај-јун	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља са реализацијом акционог плана Школског развојног плана Израда извештаја о раду стручног актива Израда извештаја о реализацији Акционог плана Предлагање приоритетних задатака за нови акциони плана	Чланови стручног актива чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници стручног актива, Записници Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП
Јул-август	Израда плана рада стручног актива за развојно планирање Израда акционог плана на основу Развојног плана Подела задужења у Активу у циљу реализације акционог плана	Чланови стручног актива	Записник са састанка, акциони план
Током године	Сарадња са тимом за самовредновање, тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, тимом за инклузивно образовање и другим тимовима, већима, активима	Чланови стручног актива и други тимови	Записници са састанака, индивидуални образовни планови
	Одабир и припрема прилога за школски сајт и фејсбук страницу школе	Чланови актива, наставници задужени за школски сајт	Школски сајт и фејсбук страницу школе
Начин праћења реализације: лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, увид у записнике			
Носиоци праћења: руководилац стручног актива, директор, помоћник директора, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

ЗАДАЦИ	Активности	Време реализације	Реализатор	Очекивани исход	Инструмент евалуације
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
Годишње и оперативне планове прилагодити специфичности ма одељења	Резултате иницијалних тестирања користити у планирању и реализацији наставе и учења и индивидуализацији наставе	У складу са резултатима иницијалних процена планови рада наставника прилагођени су специфичности ма одељења	Наставници, стручна већа	Септембар , током године	извештаји са иницијалних процена с апредлогом мера за унапређивање успеха ученика, глобални планови, оперативни планови, припреме наставника, педагошка документација
НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Унапређивање квалитета наставе и учења применом иновативних метода и техника	Ојачати компетенције наставника за примену интерактивних метода учења	континуирано	Наставници разредне и предметне наставе	Наставници су упознати са методама активног учења и користе их у свом раду	Анализа посете часова Педагошка документација наставника
	Упознавање ученика са техникама учења			Ученици су упознати са методама активног учења и користе их у свом раду	Анализа посете часова Педагошка документација наставника
	Израда програма подршке ученицима у учењу			У школи функционише програм подршке ученицима у учењу	Евалуација програма Педагошка документација наставника
	Израда каталога/базе сценарија „Примери добре праксе“			Направљен каталог/база „Примери добре праксе“ , електронски и штампан	Каталог /база База података
	Увођење иновативних метода наставе и учења- активна настава, диференцирана, интерактивна, ...			На часу се примењују иновативне методе наставе и учења, ученици су активнији на часовима	Анализа посете часова Педагошка документација наставника
Корелација међу наставним	Планирати реализацију појединих часова у	у току школске године	Стручна већа, наставници		Записници стручних већа, оперативни

предметима	срадњи са неким од колега				плани наставника, припреме за час
Унапређивање квалитета наставе применом мултимедијалне технологије и осавремењавањем наставе	Стручно усавршавање наставника у примени ИКТ-а у настави	Школска 2023/2024.	Педагошки колегијум	Наставници су оспособљени за коришћење различитих програма и Е алата	Број сати стручног усавршавања у овој области
	Проширити примену мултимедија на све предмете (дигиталникабинет, интерактивнатабла)			Рачунари се користе на свим часовима редовне наставе	Евиденција о коришћењу кабинета, извештаји са одржаних часова
	Организација редовних часова, угледних и огледних часова у дигиталној учионици			При изради својих планова стручног усавршавања наставници планирају угледне и огледне часове у рачунарској учионици	Посете часовима Педагошког докуменација наставника
Унапређење квалитета наставе применом различитих метода и техника у оцењивању као добре основе за праћење и извештавање о напредовању и развоју ученика	Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања	континуирано	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници	Наставници примењују полугодишње и годишње тестове којима се испитује оствареност стандарда (тестови Завода, стручних актива..) ученици и родитељи има јасну повратну информацију о образовним постигнућима те препоруке за даље напредовање.	- утврђен и критеријуми оцењивања - критеријумски тестови - евиденција о напредовању ученика Записници са родитељских састанака
ОБРАЗОВНА ПОСТУГНУЋА УЧЕНИКА					
Повећати мотивисаност ученика у учењу и подизању образовних постигнућа стварањем	Усклађивање критеријума оцењивања са стандардима	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе, Стручна већа	Сви актери имају јасну слику о критеријумима оцењивања	Педагошке свеске наставника, извештајиса провера ученика

услова и подршке кроз континуирано праћење успешности, прилагођавањем и обogaћивањем садржаја, а у циљу достизања што веће остварености стандарда образовања.	Праћење постигнућа ученика током школске године	Континуирано	Наставници, директор, Тим за праћење школских постигнућа	Континуирани праћењем и анализом постигнућа ученика наставници прилагођавају свој рад и ученици постижу боље резултата	Записници Наставничког већа, Педагошког колегијума
	Израда мини семинарских и истраживачких радова (за ученике седмог и осмог разреда)	током школске године	предметни наставници	Најмање један мини семинарски Ученици проширују своја знања из одређених предмета	Радови ученика

ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Унапређење образовних активности на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	Анализа постигнућа на завршном испиту	август-септембар	Предметни наставници, стручни сарадници, наставник информатике	Просечни резултати ученика су бољи у односу на претходну школску годину.	Резултати на завршном испиту и статистички извештаји са предлогом мера за унапређивање успеха ученика, планови наставника
	Организовање часова припремне наставе ученика осмог разреда за полагање завршног испита	Током школске године према утврђеном распореду часова и појачано по полугодишту	Предметни наставници	Ученици редовно похађају часове	Дневници осталих облика образовно-аспитног рада Извештаји са пробних тестова
	Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе	континуирано	Наставници, одељењске старешине, родитељи	Повећан број ученика који похађају часове припремне наставе из свих предмета	Евиденција присутних ученика (дневници); Одељењске старешине
Унапређење образовних активности на основу анализе резултата ученика на иницијалним тестовима	Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика са доношењем предлога активности и мера за даљи рад	Почетак школске године	Предметни наставници	Ученици постижу успех на нивоу очекиваних процената по нивоима постигнућа(80% основни, 50% средњи и 20%напредни) Корекција оперативних планова у складу са добијеним резултата	Предлог мера за унапређивање успеха ученика, планови наставника

				тима и мере за унапређење	
Унапређење садржаја припремне, допунске и додатне наставе на основу анализе резултата на завршном испиту	Давање истраживачких задатака, практичних задатака на изради цртежа, модела, графикона, извођење огледаи слично, појединачно и групама ученика.	Крај првог и другог полугодишта	Наставници, ученици, родитељи	Ученици кроз истраживачки рад проширују своја знања и повећавају мотивисаност зарад	Дискусије, изложбе радова
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика	Унапређивати програме/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација и друго)	током школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У школи се редовно организују активности за развијање социјалних вештина	Записници Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, извештај о спроведеним активностима, Фотографије
Промовисање заштите животне околине и одрживог развоја	Развијање свести о значају рециклирања и одрживог развоја кроз различите активности (прикупљање старог папира, прављење изложби од рециклираног материјала и сл)	током школске године, у складу са календаром активности	Одељењске старешине, предметни и наставници, стручни сарадници	Најмање две акције одржане са циљем промовисања значаја рециклирања и одрживог развоја	Извештаји са реализованих активности, фотографије
Промовисање школе	Медијски промовисати школу кроз приредбе, манифестације...	Током школске године	Наставници, стручни сарадници, директор школе	Редовно се спровode активности у циљу промовисања Школе	Фотографије, извештај са спроведених активности
Организовати превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници.	Истицање правила понашања ученика и наставника у школи	Почетак школске године	Разредне старешине у сарадњи са ученицима	На видним местима су истакнута правила понашања	Извештај рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Организовање радионица	Током школске године	Сви наставници	Реализована је најмање једна радионица у сваком одељењу	

				натему превенције насиља	
	Ажурирање сандучета поверења	Током школске године	Стручнисарадници, тим	Повећање број пријава. Ученици слободнији у обраћању.	
	Обележавање „Дана толеранције“	11. новембар	Стручна већа	Обележен је Дан толеранције	
	Сарадња школе са другим институцијама и ангажовање стручњака у обрађивању одређених питања и тема (физичко, психичко, електронско, сексуално насиље)	Током школске године	Стручњаци из одређених области (психолог, педагог...)	Број контаката и активност са другим институцијама исти или већи у односу на претходну школску годину.	
	Редовно одржавање родитељских састанака	Почетак школске године; током школске године; крај школске године	Одељењски и старшина, родитељи	Родитељи редовно присуствују родитељским сасатцима	Евиденција доласцима родитеља 0
	Стално стручно усавршавање наставника	Током школске године	Сви наставници	Најмање један семинар сатем ом превенције насиља	Извештај стручном усавршавању 0

ЕТОС

План реализације развојних активности у овој области садржан је у делу који се односи на самовредновање рада школе и чини прилог акционог плана развојног планирања за шк.- 2023/2024.г.

Подстицање развоја предузетништва и предузетничке компетенције ученика и наставника	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	Током школске године	Наставници, педагог, стручна већа, тим за развој међупредметних компетенција, директор		Извештаји о реализованим активностима, фотографије
---	--	----------------------	--	--	--

УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Даља осавремењавање школске опреме и наставних средстава, дидактичког материјала, као и повећање броја књига за лектуру и слободно штиво, опремање	Планирање и набавка нових и савремених наставних средстава школске опреме, књига за лектуру и слободно	Континуирано	Директор, Школски одбор, библиотекар, шеф рачуноводства	Школа је проширила своју збирку наставних средстава, дидактичког материјала и опреме, и они се активно користе у раду	Листа набављених средстава, инвентарна листа и постојећа средства, опрема
--	--	--------------	---	---	---

радионица УЗ	штиво			и образовно- васпитној пракси	
	Израдити план коришћења опреме и наставних средстава	На почетку школске године	Наставници, педагог, директор		План коришћења опреме и наставних средстава
Санирање канала у школском дворишту-матична школа	Извођење радова	2024.	Школски одбор, Савет родитеља, директор школе и локална самоуправа	Спортски терени у матичној школи су адаптирани, и изграђене су трибине. Канали у школском дворишту су санирани.	Непосредан увид, техничка документација, изложба фотографија, медији
Санација фасаде у матичној	Извођење радова	У току школске године	Школски одбор, Савет родитеља, директор школе и локална самоуправа	Фасаде у матичној школи	Непосредан увид, техничка документација, изложба фотографија, медији
Санација плафона у старом делу у матичној школи	Извођење радова	Септембар-октобар 2023.	Школски одбор, Савет родитеља, директор школе и локална самоуправа	Фасаде у матичној школи	Непосредан увид, техничка документација, изложба фотографија, медији
Санација мокрих чворова – Ћовдин	Извођење радова	2023/2024.	Школски одбор, Савет родитеља, директор школе и локална самоуправа	Мокри чворови у подручном одељењу у Ћовдину су санирани.	Непосредан увид, техничка документација, изложба фотографија, медији
Професионални развој запослених					
Континуирано пружање подршке приправницима	Реализација програма рада приправника	Континуиран о током године.	Директор, секретар, педагог	Увођење приправника у рад је у складу са Законом	Извештаји ментора и приправника
Континуирани развој дигиталних вештина наставника, примена ИКТ у настави и рад са платформама за учење	Стално стручно усавршавање у области дигиталних вештина и примени ИКТ	Континуиран о током године.	Директор, педагог, ИКТ тим	Сви наставници поседују основни ниво дигиталних компетенција потребних з ефикасно вођење наставе на даљину и евиденција о о-в раду у електронском облику и непрекидно унапређују знања у области	Непосредан увид, извештај о стручном усавршавању, посете часовима

				примене ИКТ у настави	
--	--	--	--	--------------------------	--

ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА					
Развијање сарадње са другим установама, организацијама и локалном заједницом	Гостовања ученика у основним школама (спортска фер-плеј такмичења, учествовање у квизовима, Фестивал науке) или примање ученика из других школа	Током године	Директор школе, педагог, наставници	Одржана су такмичења, квизови...	Извештај о реализованим гостовањима, фотографије
	Посета предшколске групе школе, посета учитеља и стручног сарадника вртићу	Друго полугодиште	Стручни сарадници вртића, васпитачи, учитељи, стручни сарадник школе	Одржане су посете предшколској установи.	
	Посета средњим школама или посета средњих школа-професионална орјентација-презентација образовних профила	Током године	Стручни сарадници и професори средњих школа и стручни сарадник школе	Одржане су посете, спроведене активности у склопу професионалне орјентације	Извештај о реализованим гостовањима, фотографије
	Предавања, систематски прегледи Здравственог центра Петровац на Млави	Током године	Здравствени радници Директор школе Педагог	Одржана су предавања	Извештај о реализованим гостовањима, фотографије
	Укључивање у израду наградних темата-ликовних и литерарних Дома здравља Петровац на Млави	Током године	Одељењске старешине	Ученици и наставници су учествовали у наградним тематима, конкурсима	Извештаји о учешћу ученика, награђени радови, фотографије
	Специјалистички прегледи ученика 8. разреда потребни за упис у средње школе	Друго полугодиште		Одржани су специјалистички, систематски прегледи	Извештаји, број ученика који је био на прегледима
	Предавање МУП-а Петровац на Млави вршњачком насиљу, о безбедности	Током године	Директор школе, службеници полицијске управе	Одржана су предавања ученицима	Извештај са реализованих предавања, фотографије

	саобраћају, превентивне активности				
	Срадња са Црвеним крстом: Учешће у трци "За срећније детињство" у октобру, организовање предавања у циљу безбедности деце у саобраћају за ученике првог разреда у сарадњи са Полицијском станицом - у септембру, учешће на наградном конкурс - Крв живот значи у фебруару и марту, организовање квиз такмичења - Шта знаш о здрављу - шта знаш о Црвеном крсту - у мају, учешће на такмичењу из прве помоћи у мају и јуну, учешће у хуманитарним акцијама, помоћ школи и ученицима	септембар, октобар, мај, јун	директор, Подмладак Црвеног крста	Ученици су учествовали у активностима Црвеног крста	Извештај са реализованих предавања, фотографије
	Упознавање од стране Центра за социјални рад са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ у превазилажењу породичних проблема ученика, помоћ социјално угроженим породицама	Током школске године	Стручни сарадници Центра за социјални рад, педагог школе, наставници, родитељи	Указана је подршка ученицима са ризичним понашањем и ученицима са социјално угроженим породицама	Школска документација
	Сарадња са медијима: Промоција значајних догађаја у школи, промоција и презентација ученичких постигнућа и рада школе путем медија	Током школске године	Директор, наставници, ученици, родитељи, новинари	Путем медија врши се презентација ученичких постигнућа, значајних догађаја и рада школе	Емисије, снимци, фотографије

	Сарадња са Националном службом за запошљавање ради контактирања волонтера	Током школске године	Директор, стручни сарадник	Школа је информисана о броју волонтера и њиховим подацима.	Евиденција о сарадњи
	Укључивање лица са листе Националне службе за запошљавање	Током школске године	Директор	Волонтери су укључени у рад школе и својим радом доприносе унапређиву квалитету рада установе	Евиденција о укључености
	Укључивање ученика школе у ваншколске активности које се организују при Културно просветном центру	Током школске године	наставници задужени за рад секција, директор	Ученици учествују у активностима КПЦ-а	Извештаји о реализованим активностима, фотографије
	Набавка, изнајмљивање књига, књижевни сусрети, литерарни конкурси у Народној библиотеци „Ђура Јакшић“, Петровац на Млави	Током школске године	Наставници српског језика, учитељи	Ученици и наставници редовно изнајмљују књиге, учествују у конкурсима, књижевним сусретима	Извештаји о реализованим активностима, фотографије
	Спортске активности у спортском центру „Драгутин томашевић“	Током школске године	Наставник физичког васпитања	Ученици и наставници учествују у организованим такмичењима и другим активностима спортског центра	Извештаји о реализованим активностима, фотографије
	Укључивање ученика и наставника и школе као партнера у пројекте који се тичу образовања и васпитања Дирекције за омладину и спорт	Током школске године	директор, предметни наставници,	Школа као партнер учествује у пројектима	Извештаји о реализованим активностима, фотографије
ПОДСТИЦАЊЕ РАЗВОЈА ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА					
Подстицање развијања општих и	Школа се укључује у реализацију	Током школске године	Наставници, педагог, стручна већа,	У школи се подржава реализација пројеката и активности којима	Извештаји о реализованим активностима,

међупредметних компетенција	пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције; -У школи се подржавају активности којима се наставни садржаји проучавају а учењем доминирају истраживачке и интерактивне методе, рефлексивна, критичко мишљење, кооперативно учење и друге методе које оснажују ученике у васпитно-образовном процесу		тим за развој међупредметних компетенција, директор	се развијају опште и међупредметне компетенције (реализација пројектне наставе у свим разредима; заједничко планирање на нивоу школских тимова; интеграција садржаја који се уче у редовној настави и њихова примена у раду у ученичкој задрузи...)	фотографије
Подстицање развоја предузетништва и предузетничке компетенције ученика и наставника	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	Током школске године	Наставници, педагог, стручна већа, тим за развој међупредметних компетенција, директор		Извештаји о реализованим активностима, фотографије

10.6. Стручни актив за развој школског програма

Програм рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма:

1. прати остваривање програма образовања и васпитања;
2. прати остваривање циљева, стандарда постигнућа и исходе;
3. прати резултате рада ученика;
4. предузима мере за усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
5. учествује у изради анекса Школског програма 2021-2025;
6. процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања и исходе;
7. сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са Школским програмом;
8. сарађује са стручним већима, стручним активима и тимовима;
9. прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнике о програмима и њиховим изменама.

План рада Стручни актив за развој школског програма

Број планираних састанака	5		
Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и сарадници у раду:	Извори доказа, верификација:
Септембар	1. Именовање стручног актива 2. Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину 3. Израда Анекса ШП 4. Подела задужења међу члановима актива 5. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. 6. Упознавање чланова Савета родитеља, Наставничког већа и школског одбора са Анексом ШП. 7. Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима	Наставничко веће, чланови стручног актива	Записник са седнице Наставничког већа и стручног актива за развој школског програма Протокол праћења
Октобар-новембар	1. Провера педагошке документације индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма 2. Анализа извештаја о успеху за први класификациони период 3. Анализа броја и квалитета јавних наступа(дечије недеље, културних активности школе, школског спорта и спортско рекреативних активности и других програма) 4. Извештавање Наставничком већу и Педагошком колегијуму о раду 5. Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници	Дневник образовно-васпитног рада, записници веће, тимова, актива
Децембар	1. Анализа извештаја о успеху на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације програма наставе и учења обавезних предмета, изборних програма и слободних наставних активности за први и други циклус 3. Анализа реализације ваннаставних активности ученика (секције, додатна настава, допунски рад) 4 .Програм и анализа броја и квалитета културних активности школе, школског спорта и спортско рекреативних активности и других програма 5. Израда полугодишњег извештаја 6. Извештавање Наставничком већу и Педагошком колегијуму о рад	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници	Дневник образовно-васпитног рада, записници веће, тимова, актива, Записник Наставничког већа и Педагошког колегијума
Јануар	Анализа рада Тима и оставрености плана током првог полугодишта	Чланови Стручног актива	записник , извештај
Фебруар	1. Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености 2.Анализа броја и квалитета јавних наступа (културних активности школе, школског спорта и спортско рекреативних активности и других програма) 3. Организовање и анализа припремне наставе за такмичења 4. Контрола усклађености и анализа рада на нивоу стручних већа и школе у целини	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници	Дневник образовно-васпитног рада, записници веће, тимова, актива,
Март - април	1. Анализа реализације програма наставе и учења обавезних предмета за први и други циклус	Чланови Стручног актива за развој школског	Дневник образовно-васпитног рада, записници

	2. Анализа реализације ваннаставних активности ученика (секције, додатна настава, допунски рад) 3. Праћење припрема за пробни завршни испит 4. Контрола усклађености и анализа рада на нивоу стручних већа и школе у целини 5. Организовање и анализа припремне наставе за такмиче и анализа првих резултата такмичења	програма, чланови већа, актива, тимова, наставници	веће, тимова, актива, Записник Наставничког већа и Педагошког колегијума
Мај	1. Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода 2. Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период 3. Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину 4. Анализа резултата са пробног завршног испита 5. Анализа броја и квалитета јавних наступа (обележавање Дана школе, културних активности школе, школског спорта и спортско рекреативних активности и других програма)	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници	Записници већа, извештај са испита
Јун	1. Процена доприноса раду Стручног актива за ШП у унапређивању рада школе наставног процеса; 2. Праћење припрема за завршни испит 3. Анализа реализације програма наставе и учења обавезних предмета за први и други циклус програма 4. Израда годишњег извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма - финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године 5. Израда Анекса ШП	Стручни актив за развој школског програма, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници стручног актива и тима
Током године	Праћење реализације свих планова и програма из Школског програма (оперативни планови наставника, допунска, додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењског старешине	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и актива	Протокол праћења, записници стручног актива
	Праћење реализације и вредновања ИОПа у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање	Чланови Стручног актива за развој школског програма, Тим за инклузивно образовање	Индивидуални образовни планови, записници
	Праћење законских прописа	Чланови актива, секретар, директор, сарадници	Службени гласник, записници
Начин праћења реализације:	Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, чек листе		
Носиоци праћења:	руководилац стручног актива за развој школског програма, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор		

11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И ДЕЧЈИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У ШКОЛИ

У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да Школа може да има своје организације деце и ученика, а може да се повезује и са организацијама деце и ученика ван школе (организација горана, планинара, извиђача и сл.), у складу са Законом.

Одредбама Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да директор школе у складу са потребама и могућностим школе образује Тимове. Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

У складу са наведеним Законским одредбама у Школи су образовани:

Тимови:

Тим за инклузивно образовање

Тим за самовредновање

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за професионални развој

ТИМОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОДРЕЂЕНОГ ЗАДАТКА, ПРОГРАМА ИЛИ ПРОЈЕКТА

Тим за професионалну оријентацију ученика

Тим за подршку ученицима из осетљивих група

Тим за заштиту здравља

Тим за израду летописа

Тим за организацију културних активности школе

Тим за планирање екскурзије и наставе у природи, излета, посета

Тим за маркетинг школе

Тим за школски спорт и спортске активности

Тим за заштиту животне средине

Тим за прилагођавање ученика школском животу

Тим за уређење школског простора и естетски изглед просторија

Тим за израду пројеката

Тим за израду извештаја и годишњег плана рада школе

Дечје и ученичке организације:

- Ученички парламент
- Дечји савез
- Подмладак Црвеног крста
- Вршњачи тим

11.1. Годишњи план рада Тима за самовредновање квалитета рада школе

План рада тима за самовредновање и Акциони план за унапређивање рада након самовредновања области квалитета

Број планираних састанака	5		
Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и сарадници у раду:	Извори доказа, верификација:
Септембар	Формирање тима за самовредновање Израда плана рада тима Избор области самовредновања на основу препорука стручног актива за развојно планирање Представљање извештаја о раду, извештаја о самовредновању, плана рада и акционог плана Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља, УП	Наставничко веће, Тим за самовредновање	Записници са састанака Тима и седница НВ, СР, УП
	Договор око активности и подела задужења Избор инструмената Селекција узорка и обавештавање ученика и наставника о предстојећем истраживању	Тим за самовредновање	
Октобар - новембар	Израда анкета/чек листи (селекција прикладних ставки у упитнику, штампање упитника...) Организација и спровођење истраживања-подела упитника и прикупљање потребних података	Тим за самовредновање	Записник са састанка анкете/чек листе
Новембар	Анализа добијених података Статистичка обрада прикупљених података	Тим за самовредновање	Записник са састанка
Децембар	Израда извештаја о самовредновању Упознавање свих интересних група са Извештајем о самовредновању Израда извештаја о раду тима	Тим за самовредновање Тим за самовредновање	Записници са састанака , извештај
Током године	Праћење остваривања акционог плана за унапређивање самовредноване области ЕТОС	Тим за самовредновање	Записник са састанка
Јануар	Израда акционог плана за унапређивање рада након самовредновања области квалитета	Тим за самовредновање	Израђен Акциони план
Фебруар-јун	Праћење остваривања акционог плана за унапређивање самовредноване области Подршка ученицима	Тим за самовредновање	Записници са састанака
Јун	Анализа рада тима и остварености Акционог плана за унапређивање самовредноване области	Тим за самовредновање	Записник са састанака, извештај
Начин праћења реализације:	лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, чек листе		
Носиоци праћења:	руководилац тима, директор		

Акциони план за унапређивање рада након самовредновања области квалитета: Етос

Задаци	Активности	Време реализације	Начин праћења реализације	Критеријум успешности, очекивани исходи	Извори доказа, верификација	Носиоци активности	Учесници, сарадници
Подршка личном и социјалном развоју ученика	Подстицати ученике на учествовање у разноврсним ваннаставним активностима у складу њиховим интересовањима, могућностима и специфичностима	Континуирано	Извештавање, записници са састанка	Већи број деце укључен у ваннаставне активности.	Извештаји наставника, васпитача и Стручног тима школе Записници Стручног тима школе Дневници рада наставника	Руководиоци секција	ученици, наставници, педагог,
	Подршка и помоћ ученицима у учествовању на различитим манифестацијама и дружењима у широј друштвеној средини	Континуирано		Већи број деце укључен у ваннаставне активности.	Извештаји наставника, васпитача и Стручног тима школе Записници Стручног тима школе Дневници рада наставника	Руководиоци секција	ученици, наставници, педагог,
Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовно васпитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање	Упознавање свих учесника образовног процеса школе о Програму заштите од насиља и Протоколу, едукација и информисање о облицима дискриминације, насиља, злостављања	Континуирано	Извештавање, записници са састанка	Облици непожељног понашања су редуковани применом стратегија и планова додатне подршке	Извештаји и записници Стручног тима школе и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Листе праћења или евиденције о ученику	Стручни тим школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	Ученици, наставници, педагог ученици,

	Организација и реализација едукативно - психолошких радионица у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликта, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља	Континуирано	Извештавање, записници са састанка, продукти рада	Облици непожељног понашања су редуковани применом стратегија и планова додатне подршке	Извештаји и записници Стручног тима школе и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Листе праћења или евиденције о ученику	Стручни тим школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	наставници, педагог
Успоставити систем тимског рада у школи	Организовање креативних активности квизова, радионица и спортских сусрета	Континуирано	Извештаји, презентације фотографије,	Остварена сарадња између тимова, реализоване активности	Извештаји и записници са одржаних састанака, радионица Извештаји и записници са одржаних активности	Одељењске старешине, педагог наставници,	Стручни тимови, ученици, наставници, педагог
Континуирано примењивање различитих техника за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	Обука наставника и стручних сарадника на тему ненасилне комуникације	Током школске године	Извештај о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници су прошли обуку на тему ненасилне комуникације.	Сертификати са обуке	Наставници и директор	Организатори семинара
	Примењивање техника за конструктивно решавање конфликта у свом свакодневном раду које су стекли на стручном усавршавању	Током школске године	Лични увид, посета активностима, извештаји	Наставници примењују технике за конструктивно решавање конфликта у свом свакодневном раду	Извештај са одржаних активности и, фотографије	Наставници и стручна служба	Родитељи, ученици

	Упознавање ученика са Правилником о понашању	септембар	Увид у ес Дневник, лични увид	Сви ученици су упознати са Правилником о понашању	Записник са часа одељењских старешине	Одељењске старешине	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања
Укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидите током различитих активности ма школе	Укључивање ученика са сметњама у развоју у ваннаставним активностима.	Током школске године	Лични увид, записници	Сви ученици учесвују у ваннаставним активностима у складу са својим интересовањима и могућностима.	Фотографије, извештаји	Одељењске старешине, предметни наставници	стручна служба
	Укључивање ученика са сметњама у развоју у приредбама...	Јануар, април	Лични увид, записници	Сви ученици учесвују у приредбама у складу са својим интересовањима и могућностима.	Фотографије, извештаји	Одељењске старешине, предметни наставници	Тим за културну активност школе, стручна служба
Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља у циљу јачања осећања припадности и школи.	Укључивање родитеља у представљање својих занимања-сајам занимања	Друго полугодие	Лични увид, записници	Одржана је промоција занимања у којој је учествовало најмање 10 родитеља	Фотографије, извештаји	Тим за професионалну оријентацију	родитељи
	Посета радним местима родитеља ученика	Друго полугодие	Лични увид, записници	Посећена су најмање 5 радних места родитеља ученика	Фотографије, извештаји	Тим за професионалну оријентацију	родитељи
	Организовање спортско-рекреативних активности у којима су укључени наставници, ученици и родитељи – ревија спорта	Април	Лични увид, записници	Организоване су најмање две активности у којима су укључени наставници, ученици и родитељи.	Фотографије, извештаји	Тим за сарадњу са родитељима, наставници физичког васпитања, одељењске старешине	Родитељи, ученици

	Испитивање идеја родитеља за њихово укључивање у рад и живот школе	Октобар	Лични увид, записници	Родитељи су анкетирани у вези њиховог укључивања у рад и живот школе	Анкете, извештај о анкетирању	Тим за сарадњу са родитељима, одељењске старешине	Родитељи, ученици
Континуирано преиспитивање сопствене васпитно-образовне праксе од стране наставника, мењање и унапређивање исте.	Посећивање часова у оквиру стручног већа.	Током школске године	Лични увид, посете часовима, увиду ес Дневник	Сваки наставник је посетио најмање два часа свог колеге из стручног већа	Извештај и, записници, фотографије	Стручна већа, наставници	Тим а професионални развој
	Континуирана евалуација планова и припрема.		Увидом у педагошку документацију	Планови и припреме се континуирано самовреднују, а резултат вредновања служи за унапређивање рада	Планови и припреме наставника	Наставници	Педагог, директор
Размењивање нових сазнања и искустава са другима колегама у установи и ван ње.	Округли сто: сазнали смо на семинару, применили у пракси, можеш и ти	Фебруар	Лични увид, записник	Одржан је округли сто: сазнали смо на семинару, применили у пракси, можеш и ти	Извештај, записник, фотографије	Педагошки колегијум	Наставници
	Предавање на тему инклузивног образовања - израда и примена ИОП-а	Август-септембар	Лични увид, записник	Одржано је предавање на тему инклузивног образовања - израда и примена ИОП-а	Извештај, записник, фотографије	Тим за инклузивно образовање	Наставници
	Организовање тематских састанака стручних већа у проширеном сазиву (чланови других већа)	Током школске године у складу са плановима стручних већа	Лични увид, записник	Стручна већа су одржала најмање по један тематски састанак.	Извештај, записник, фотографије	Стручна већа из области предмета	Педагог, директор

У складу са *Смерницама*, Тим за самовредновање је за ову школску годину изабрао за самовредновање област квалитета 4. **Подршка ученицима.**

11.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Полазне основе за рад овог Тима прописане су **ПРАВИЛНИКОМ о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** (у даљем тексту: **Правилник о протоколу**, "Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020).

Тим разматра, анализира и допуњује постојћа акта школе донета у складу са „**УПУТСТВОМ за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика**“ (Службени гласник РС бр. 67 из 2022., од 20. маја 2022. године).

Циљ рада Тима: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задачи рада тима за заштиту јесу да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) 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;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Бр	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	Израда Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и других облика рузучних понашања	IX	чланови тима	договор на састанку, размена	школа
2.	Упознавање свих актера-Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ученички парламент	IX	Помоћник директора, координатор тима	Презентација програма	школа
3.	Ревизија школских и одељенских правила, допуна и измена документације	IX	чланови тима, ОС	договор на састанку, размена	школа

4.	Праћење реализације Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и других облика рузучних понашања	квартално	чланови тима	праћење евиденција, документације, наставних и ваннаставних активности	школа
5.	Организовање и реализовање истраживања појаве насиља за ученике и родитеље	током године	чланови тима	упитник	школа
6.	Организовање и реализовање предавања за наставнике, родитеље и ученике	током године	чланови тима	презентације, предавања	школа
7.	Праћење евиденција насиља	током године	чланови тима	увид у Свеску праћења	школа
8.	Разматрање инцидената насиља, злостављања и занемаривања и предлагање одговарајућих мера	током године, по потреби	чланови тима	састанак	школа
9.	Евалуација Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и других облика рузучних понашања	јун	чланови тима	извештаји, анализа	школа
10.	Извештавање наставничког већа о спроведеним активностима	квартално	координатор тима	извешај	школа

11.3. Тима за инклузивно образовање

11.3.1. План рада Тима за инклузивно образовање

Број планираних састанака :	8		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
Верификовање тима за ИО	Наставничко веће	Јул, август	Одређени су чланови тима за ИО
Анализа стања и потреба израде ИОП-а- Мапирање ученика којима је потребна подршка у образовању	Одељенско веће нижих разреда, тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, Наставничко веће	до 5. Септембра	Запажени су ученици за рад по индивидуалном плану
Достављање информација ШУ Пожаревац о потребама за подршком школе за ученике са сметњама у развоју (попуњавање обрасца)	Тим за инклузивно образовање	септембар	Подаци су достављени Школској управи
Подношење писменог захтева и процена интересорне комисије	Тим за инклузивно образовање, Интерресорна комисија	септембар и током године	Утврђен је број ученика
Формирање тимова за индивидуални образовни план	Разредни старешина, педагог, родитељ	септембар	Тимови су формиран
Израда плана и програма за рад по индивидуалном образовном плану	Учитељи, предметни наставници, педагог	до 10. Септембра	План и програм су израђени и примењују се
Сарадња са тимовима за пружање додатне подршке ученицима у	Тим за инклузивно образовање	током године	Педагошки профили, ИОП, планови прилагођавања су

изради педагошких профила, ИОП-а(1, 2 и 3.), планова прилагођавања			сачињени
Извођење наставе према индивидуалном образовном плану	Учитељи, предметни наставници,	током године	Настава се изводи према ИОП
Праћење напредовања ученика са сметњама у развоју, учешће у евалуацији планова прилагођавања и ИОП-а, предузимање адекватних мера – подела одговорности унутар тима	Задужени чланови	током године, на основу поделе међу члановима тима у септембру	Редовно се прати напредак ученика и анализира
Сарадња са Педагошким колегијумом на усвајању ИОП-а	Тим за инклузивно образовање	По потреби	Одржани су састанци
Евалуација реализације ИОП-а	Тим за инклузивно образовање	на полугодиштима	Школски успех ученика је повећан за 10%
Организовање вршњачке помоћи међу ученицима	Тим за инклузивно образовање	током године	Ученици са сметњама у развоју су мотивисанији за учење и њихов школски успех је повећан
Организовање дебате, трибине, радионице, округлог стола, ликовног, књижевног конкурса...	Тим за инклузивно образовање, наставници, ученици	током године	Повећан је степен развијености позитивне инклузивне културе
Укључивање у акцију Дома за децу и омладину ометену у развоју „Др Никола Шуменковић“ - „Цвет на длану“	Тим за инклузивно образовање, наставници, ученици	током године	Повећан је степен развијености позитивне инклузивне културе
Сарадња са ИРК и институцијама локалне средине у циљу пружања додатне подршке ученицима	задужени чланови тима	по потреби, током године	Остварена је сарадња са ИРК и институцијама локалне средине
Сарадња са модел школом О Ш „Бата Булић“, Петровац на Млави при Мрежи подршке ИО	задужени чланови тима	по потреби, током године	Остварена је сарадња са модел школом, одржавају се састанци са представницима те школе
Извори доказа, верификација	Индивидуални образовни план, записник, извештај		

11.3.2. Акциони план за планирање, организовање и спровођење Завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученике из социјално нестимулативних средина

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Састанак тима за инклузивно образовање-израда акционог плана и праћење реализације	Тим за инклузивно образовање	март

Састанак са ученицима и родитељима и договор у вези усклађивања услова, садржаја и припреме за завршни испит	Стручни сарадници, одељењске старешине	мај-јун
Спровођење припремне наставе (поред редовних припрема укључује се и индивидуални рад, као и увећан број часова припремне наставе)	предметни наставници математике, српског језика, биологије, географије, историје, физике, хемије-који предају ученицима који наставу похађају по ИОП-у	током школске године
Израда пробних тестова и спровођење пробног тестирања	предметни наставници математике, српског језика, биологије, географије, историје, физике, хемије-који предају ученицима који наставу похађају по ИОП-у, стручни сарадници, директор	април
Формирање школског тима за израду прилагођених тестова за полагање завршног испита	Директор школе, секретар	мај
Израда прилагођених тестова за полагање завршног испита	предметни наставници математике, српског језика, биологије, географије, историје, физике, хемије-који предају ученицима који наставу похађају по ИОП-у, стручни сарадници	јун
Обезбеђивање посебне просторије за полагање завршног испита	Директор школе	јун
Формирање досијеа ученика са потребном документацијом за остваривање права на полагање завршног испита по ИОП-у 1 и 2	Стручни сарадници	мај-јун
Достављање досијеа ученика Окружној уписној комисији	Директор школе	мај-јун
Обављање систематског прегледа ученика-издавање потврде ученицима о начину образовања (ИОП)	Дом здравља, стручни сарадници, тим, директор	јун
Предлагање образовних профила (најмање 3) у складу са жељама ученика и степеном њихове функционалности.	Тим за инклузивно образовање, родитељи, ученици	јун-јул

11.3.3. План транзиције ученика који се образују по мерама подршке

Транзиција из припремног предшколског програма у разредну наставу			
сваког месеца од октобра до маја	Кроз осмех до ђака првака-кораца за предшколце, радионице са децом предшколског узраста	учитељи, предметни наставници, васпитачи, родитељи	извештај, фотографије
мај-јун	Консултативни разговори са стручним сарадницима и васпитачима из предшколске установе	стручни сарадници предшколске установе и школе, васпитачи	извештаји
мај-јун	Тестирање деце за упис у први разред	стручни сарадници, родитељи	извештај са тестирања
јун-август	сарадња са ИРК	стручни сарадници, ИРК, родитељи	извештаји
План транзиције из разредне у предметну наставу			
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа
април –јун, август-октобар	Индивидуални рад са дететом, ПП службе – саветодавни разговори, редукација анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	Учитељица, одељ. Старешина, стручна служба.	документација извештаји

Август- септембар	Разговор са родитељима о важним променама у понашању детета.	Одељењски старешина, стручна служба	извештаји записник
септембар	Достављање родитељима распореда консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	Одељењски старешина,	записник
Крај 1. и почетак 2. полугодишта	Предметни наставници реализују часове у учениковом одељењу у млађим разредима	Учитељица и предметни наставници	извештај записник
Мај	Разговор о разликама између разредне и предметне наставе.	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина.	записник
Мај-јун	Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина.	записник
Јун - август	Заједнички састанак ОВ 5.разреда (наставници који ће предавати ученику) саучитељицом која је учила ученика и наставницом енглеског језика	Учитељица, стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници.	записник
Септембар	Израда, по потреби, прилагођеног- измењеног распореда часова	Одељењски старешина, родитељи ученика, стручна служба по потреби учитељица.	записник
План транзиције из основне у средњу школу			
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа
септембар/април/мај	Разговор са родитељима- укључивање родитеља у израду, реализацију, праћење, вредновање ефеката ИОП-а, ревизију ИОП-а.	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци	записник
април –јун,	Разговор са родитељима "Која су занимања добра за ваше дете?", (процена родитеља)	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци	записник
Крај априла	Обилазак потенцијалних средњих школа и припрема ученика за полагање завршног испита.	Лични пратилац и ученик, предметни наставници	записник
септембар/јануар/април	Саветодавни разговор са родитељима – развијање самопоуздања код детета (и оснаживање родитеља)	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци	записник
Март- април	Разговор са свим ученицима у одељењу на тему професионална оријентација	Одељењски старешина, стручни сарадници	анкете записник
Март- април	Радионица "Шта бих волео да будем, у ком занимању видим своје другаре"	Одељењски старешина, стручни сарадници	анкете записник
Март-април	Разговор са учеником о жељеним занимањима	Стручни сарадници, лични пратиоци и ученик	записник
Април – мај	Ученик присуствује свим презентацијама средњих школа	Представници СШ, одељењски старешина	записник
Август	Остваривање контакта са Тимом за ИО средње школе	ТИО основне школе и ТИО средње школе	записник

Август	Ученик се упознаје са предметном наставницима који ће му предавати	Ученик, родитељ, лични пратиоц, одељењски старешина СШ и предметни наставници СШ	записник
Септембар	Размена битних информација о ученику са тимом за ИО средње школе ради успешније адаптације	Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ	записник
Септембар, током године	Сарадња са ИРК	Одељењски старешина ОШ, родитељ,	записник
Јун , јул	Сарадња са окрућжном уписном комисијом	Одељењски старешина, лични пратилац	записник

11.4. Тима за развој међупредметних компетенција

Циљ тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва је остваривање комбинација знања, вештина и ставова који су потребни сваком ученику за лично испуњење и развој и друштвено укључивање (припрема ученика за живот).

Задаци:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања

Број планираних састанака/ седница:	5		
Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и сарадници у раду:	Извори доказа, верификација:
Септембар	-Конституисање Тима и руководиоца већа - Израда плана рада - Разматрање и усвајање плана коришћења наставних средстава - Корелација међу предметима - Подела задужења	Руководилац и чланови тима	Записници са састанака , извештај
Октобар	Избор обука наставника за оснаживање предузетничких способности и примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну наставу, тематски дан и угледне часове Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију активности у дечијој недељи	Руководилац,чланови тима	Записници са састанака , извештај
Децембар - јануар	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију школских приредби (Нова година, Св. Сава) Анализа рада тима	Руководилац,чланови тима	Записници са састанака , извештај

Март - Април	Промоција предузетништва - ускршње радионице Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције “уређење школског дворишта” Развијање међупредметних компетенција кроз припрему порозиршног фестивала “СМАГОШ”	Руководилац, чланови тима	Записници са састанака, извештај
Мај- Јун	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе дана школе Анализа ангажованости ученика у пројектима Анализа рада тима и активности реализованих и протеклом периоду	Руководилац, чланови тима	Записници са састанака, извештај
Током године	Праћење примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници, ученици	Записници са састанака, извештаји, фотографије, продукти
	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција		
	Презентација продуката ученичког предузетништва		
	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва		
Начин праћења реализације:	Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију		
Носиоци праћења:	руководилац тима МК, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, педагог, педагошки колегијум		

11.5. Тима за професионални развој запослених

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исходи активности	Начин праћења реализације
Припрема плана професионалног развоја на нивоу школе и плана стручног усавршавања	Септембар	Руководилац, чланови тима, педагошки колегијум	реализација према плану, мотивисање колега за проф. Развој	-лични планови професионалног развоја запослених
Анализа правилника о интерном стручном усавршавању	Септембар	Руководилац, чланови тима	Дефинисање начина бодовања СУ унутар установе	-Правилник -Евиденција СУ наставника и стручног сарадника
Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја	Квартално	Руководилац, чланови тима	Реализација личног плана СУ запослених; иновације у настави; примена знања са семинара	-тримесечни извештај тим; -Педагошки колегијум
Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи	Током године	Руководилац, чланови тима	Успостављање сарадње са институцијама и	-Извештај Школски одбор, Педагошки

и ван школе у циљу испуњења захтева			појединцима у циљу реализације плана	колегијум
Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (информације о стручној литератури, семинарима, и другим активностима професионалног развоја; повезивање школа у циљу размене искуства)	Током године	Чланови тима	Практична реализација и употреба датих информација; Остваривање сарадње са другим школама; Развијање тимског рада	-извештаји о личном СУ; -размена искуства
Савети и подршка наставницима (савети и менторство наставнику приправнику; савети наставницима о професионалном саморазвоју, онима који се припремају да конкуришу за више звања, онима који имају потешкоће у раду...)	Током године, по потреби и на захтев	Руководилац, чланови тима	-увођење приправника у посао; -унапређење рада и аплицирање за стицање звања, положени испити за лиценцу	-документација о сарадњи ментора и приправника; евалуација и самоевалуација
Праћење плана извођења угледних/огледних часова, тематског дана ...	Током године	Руководилац и чланови	-иновативни приступ настави	-припреме за час, евалуација
Ваннаставне активности (такмичење различитих нивоа, посете културно-образовним институцијама и манифестацијама)	Током године	Наставници, одељењске старешине	Успех ученика на такмичењима, представљање и промовисање школе	-докази о учешћу, дипломе, фотографије, извештаји
Менторство наставнику приправнику (одеђивање ментора наставнику приправнику, пружање информација о полагању приправничког испита и испита за лиценцу)	По заснивању радног односа	Ментор, чланови тима, педагог, секретар	-увођење приправника у посао и стицање лиценце; -посете часовима; -одржана предавања за приправнике; -учешће стручног већа у подршци приправнику	-Документација, извештаји, припрема за активност или час, -Анализа посећених часова -Педагошко-инструктивни рад и саветовање
Израда извештаја о стручном усавршавању и проф. развоју	на крају шк. године	тим	Реализација према плану	-евиденција о СУ запослених (сертификати, потврде, евалуационе кисте)

11.6. Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоју установе ће се старати да активности и мере које предузимају постојећи стручни органи и тимови буду синхронизовани и координисане. Тим ће пратити и организацију и динамику остваривања образовно-васпитних активности у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.

Задаци Тима су:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рад а установе

- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Улога Тима биће посебно значајна у :

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетно гваспитно- образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања-праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	август, септембар	Школа	Увид, дискусија, размена, планирање	Директор, чланови ТОКРУ
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	Директор, ПП, чланови ТОКРУ
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатори
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници		
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници		
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници		секретар, директор
Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК	континуирано	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, помоћник дир.
Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених	октобар	Школа	Анализа, размена	Директор, ПП
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Школа	Презентација	Представник ТОКРУ
Праћење развоја компетенција запослених	периодично	Школа	Анализа извештаја, ПИР	Педагог, Координатор ТПО
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	периодично	Школа	Анализа утврђених показатеља	ПП, координатори стручних већа
Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, новембар, периодично	Школа	Анализа, истраживање, планирање	Координатори САРП и ТС
Анализа резултата самовредновања одабраних кључних области	април	Школа	Анализа,	Директор, чланови

			разматрање	ТОКРУ,ПК
Анализа резултата спољашњег вредновања	Након новог циклуса спољашњег вредновања	Школа	Анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ,ПК
Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	континуирано	Школа	Анализа, планирање	Директор, координатори
Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање о-в рада	периодично	Школа	Анализа, планирање	ПП,координатори САРП и ТС
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По потреби	Школа	Вредновање, процена по деф. Критериј.	Директор,ПП
Анализа извештаја о самовредновању	април	Школа	Увид, разматрање	директор и координатор ТС
Разматрање предлога Ационог плана за самовредновањ	мај	Школа	Увид, разматрање	директор и координатор
Анализа реализације Ационог плана РПШ	Јун	Школа	Договор, размена	координатор САРП, психолог
Самовредновање рада ТОКРУ	август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ
Израда извештаја о раду ТОКРУ	август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ
Начин праћења, верификације:	Записник; увид у: извештаје, дневнике, педагошке свеске, евалуацију ИОП-а, извештаји...			

11.7. Тим за маркетинг школе

Надлежности тима

- 1) Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:
- 2) Сарадња са јавним и локалним телевизијским и радио станицама – Учешћа ученика у различитим концертима, јубилејима, приредбама и осталим активностима
- 3) Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима
- 4) Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (дати уписа ученика, полагања пријемних испита, објављивање резултата, термине испита и др. Важне информације)
- 5) Снимање и фотографисање активности
- 6) Ажурирање сајта школе, Фејсбук странице

Ред. Бр	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1	Анализа сајта, подела задужења	септембар	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
2	Прикупљање материјала и постављање на сајт	Октобар-новембар	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
3	Анализа постављених садржаја	децембар	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
4	Подела активности за прикупљање и достављање садржаја са такмичења, обележавање значајних датума	Јануар-фебруар	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
5	Подела активности: подношење извештаја са екскурзија, извештаја са такмичења...	Март-април	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
6	Снимање и фотографисање активности	Током године	Чланови тима	Присуствовање активностима и догађајима	Школа
7	Редовно ажурирање сајта школе и Фејсбук профила	Током године	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
8	Сарадња са тимом за израду летописа, организацију културних активности школе	континуирано	Чланови тима	Састанак	Школа
9	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	Јул	Чланови тима	Састанак Рад на рачунару	Школа
10	Сарадња са јавним и локалним телевизисјким и радио станицама	Током године	Чланови тима		Школа
11	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	август	Чланови тима	Састанак	Школа

****План рада тимова за остаривање посебних програма, пројеката или задатка чине прилог Годишњег плана рада школе.***

11.9. Ученичке организације

Програми рада ученичких организација

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика, основна школа омогућава друштвеним организацијама да оснивају своје подмлатке. Од друштвених организација у основној школи се могу организовати.

11.9. 1. Програм рада Ученичког парламента

ОПШТИ ЦИЉ: оспособљавање ученика за живот и рад у демократском друштву, за активно учешће у животу и раду школе и активну улогу у сопственом образовању и васпитању.

ЗАДАЦИ:

- да ученици добију информацију о њиховим правима и обавезама и другим питањима која су од посебног значаја за њихово школовање,
- оспособити ученике за
 - самостално и слободно изношење мишљења, предлога, сугестија
 - активно учешће у животу и раду школе
 - активну улогу у сопственом образовању и васпитању
 - креативно изражавање
 - доношење важних одлука, сарадњу и договор са другима
- усмерити развој ученика у правцу развоја демократских вредности – самоиницијатива, самопоуздање, одлучност, одговорност, поштовање других и њихових права.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Ученички парламент се бира сваке године и има председника. Ученичким парламентом руководи педагог школе Јелена Вучета.

Ученички парламент се бави следећим питањима и активностима:

- ✓ даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, о учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- ✓ разматра однос и сарадњу ученика и наставника,
- ✓ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање

Састав Ученичког парламента

Разред/одељење	Презиме и име ученика	Задужење
VIII	Ива Бојовић	Записничар, Тим за самовредновање, Тим за ОКРУ
	Исидора Павловић	Заменик председника, члан ШО, ТИО
VII	Анастасија Јоцић	Председник, члан ШО
	Ања Радисављевић	Члан Тима за развојно планирање, Тим за заштиту од ДНЗЗ

План рада Парламента

Број планираних састанака		7	
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа, верификације

септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента -Избор руководстава УП -Избор ученика -представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора -Избор чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање, тима за Самовредновање, тима за заштиту од насиља, занемаривања и злостављања ,тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе. -Упознавање са извештајима о самовредновању -Упознавање са извештајима о остваривању развојног плана -Дан пешачења-учешће -Предавање о врстама насиља 	Координатор, одељенске ста решине, ученици	Записник, фотографије
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дечије недеље (конвенција о Правима детета и људска права) Обележавање значајних датума: 	Наставник биологије, координатор, ученици, педагог	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање значајних датума (предлог : Месец борбе против болести зависности, Дан толеранције) -Сарадња са Вршњачким тимом -Анализа успеха на крају првог тромесечја 	Наставник биологија, координатор, ученици	
Децембар-јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Светски дан волонтера (5. децембар) -Украшавање хола, Новогодишње јелке -Новогодишња журка за ученике -Прослава Светог Саве (27.јануар) -Резиме првог полугодишта -Извештавање о раду у првом полугодишту 	Наставник биологије, одељенске старешине, ученици	
Фебруар - март	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање предлога о избору ученика -Разговор о завршном испиту -Учешће ученика на такмичењима -Здравље ученика кроз културу живљења -Међународни дан жена -Родна равноправност-радионице 	Наставник биологије, координатор, стручни сарадници, ученици	
април-мај	<ul style="list-style-type: none"> -Дан девојчица -Обележавање дана школе -Постигнућа и дисциплина ученика на крају тромесечја -Професионална оријентација-Сајам занимања -Укључивање у недељу спорта (један дан- један спорт) 	Одељенске старешине, педагог, координатор, ученици	
Мај-јун	<ul style="list-style-type: none"> -Давање мишљења о школском програму, анексу школског програма -Упознавање ученика са конкурсима за упис у средњу школу -Оцена рада парламента -Извештавање о раду Ученичког парламента 	Координатор, ученици	
Начин праћења реализације: лични увид, присуство			
Носиоци праћења: Координатор			

11.9.2. Програм рада Дечијег савеза

Доласком у школу ученици првог разреда постају чланови Дечијег савеза. Пријем у Дечији савез врши се на почетку школске године и садржај рада остварује се кроз рад са ученицима на часовима одељенских заједница од првог до четвртог разреда.

Дечји савез као друштвена и васпитна организација основне школе има за циљ да доприноси друштвено-моралном развоју деце, срећном детињству и припреми за живот у савременом друштву. Задаци Дечијег Савеза су:

1. да ствара околности и васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачно најбоље остварење у култури уметности, спорту и тд.
2. да ствара услове и разноврсне организационе форма за игру деце, богато дружење и подстицање развоја њихових стваралачких способности,
3. деци обезбеђује културно провођење слободног времена и да задовољавају њихову интелектуалну радозналост,
4. да окупља и организује децу у њиховом слободном времену друштвеним и педагошки прихватљивим програмима,
5. да подстиче децу да трагају за новим занимањима,
6. да се боре за животне ситуације у којима ће се проширивати интегритет дечјих личности,
7. да им омогући да сазнају и цене вредност живота.

Основна начела Дечијег савеза су: слобода избора и добровољно укључивање у активности генерацијама и међу генерацијама повезаности унутар дечије организације и са одраслима, демократичност приступа свим програмима схватања дечије игре као основног принципа, доследност у поштовању хуманих, научних, естетских и других критеријума, при избору програма, васпитања деце на доказаним културним, моралним и социјалним вредностима, комуникацијама и повезаност све деце.

Програмом су предвиђене активности у оквиру свих подручја:

- однос детета према стварима,
- однос детета према природи,
- однос детета према људима,
- однос детета према активностима,
- однос детета према цивилизационој и културној баштини,
- однос детета према самом себи

11.9.3. Програм рада подмладка Црвеног крста

Ова организација обухвата све ученике школе. У свом раду тесно сарађује са општинском организацијом Црвеног крста.

Подмладак Црвеног крста чине сви чланови и волонтери узраста од 7 до 15 година, а који су и циљна група у различитим програмским активностима Црвеног крста.

Подмладак Црвеног крста је циљна група организације, али је и укључен у реализацију акција Црвеног крста. Подмладак Црвеног крста је обухваћен едукацијама из области промоције хуманих вредности и здравља.

Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа, верификација
Септембар	-Упознавање са организацијом и планом рада - Од 14. до 21. септембра – Недеља солидарности	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Октобар	- Обележавање међународног дана старијих особа (1. октобар) - Учешће у обележавању Дечје недеље	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Новембар	- Месец посвећен сузбијању болести зависности (алкохолизам, пушење, наркоманија) –предавање/радионице за ученике од петог до осмог разреда - Прикупљање зимске гардеробе и обуће	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Децембар	- Израда честитки за Нову годину и припрема поклон-пакетића „Један пакетић-пуно љубави“; - Светски дан борбе против СИДЕ (1. децембар)– организовање предавања -Обележавање светског дана волонтера (5. децембар) - Израда полугодишњег извештаја о раду тима	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Јануар/ фебруар	- Предавање о значају организације Црвеног крста - Припремање екипа за такмичење	Црвени Крст Прокупље, Чланови подмладка Црвеног крста	Извештај, фотографије фб, сајт
Март	- Почетак реализације квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Април	- Светски дан здравља – 7. април – уређење паноа -Прва помоћ и пријава ученика за такмичење	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, директор, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Мај	- Недеља Црвеног крста и обележавање 8 -15. маја – Светског дана Црвеног крста (8. маја); -Такмичења знања (Шта знаш о Црвеном крсту/здрављу); - Обука/такмичење у указивању прве помоћи; - Конкурс „Крв живот значи“ у оквиру Недеље Црвеног крста	Чланови подмладка Црвеног крста, ОС, директор, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт

Јун	- Израда годишњег извештаја о раду Подмладка Црвеног крста Израда плана за наредну школску годину	Чланови подмладка Црвеног крста	Извештај, записници са састанака
Август	- Израда плана за наредну школску годину	Чланови тима и сарадници	Август
Начин праћења реализације: записници са састанака, извештаји, продукти са радионица, фотографије			
Носиоци праћења: координатор тима, тим за осигурање квалитета и развој установе и друго			

11.9.4. Вршњачки тим

Вршњачки тим је основан у оквиру пројекта “Школа без насиља” и има улогу да организује акције превенције насилничког понашања, као и да учествује у решавању конфликтних ситуација и свакодневних проблема ученика који се тичу понашања и комуникације.

Вршњачки тим је формиран од ученика петог, шестог, седмог и осмог разреда. Свако одељење има по **једног или два главна представника и једну замену** (за случај да оба представника нису у школи одређеног дана), члан замене има право и обавезу да учествује у свим активностима вршњачког тима.

Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

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

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

Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми

ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

Рад на оснаживању вршњачког тима почеће да се одвија на почетку школске године. Овакав рад оснажује вршњачки тим стицањем знања и вештина које ће им помоћи да организују школске акције усмерене на промоцију друштвених вредности – сарадње, међусобне подршке, здравих животних стилова а самим тим и смањења насиља у школи.

Број и термини планираних састанака:		9	
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа, верификација
Септембар	* Формирање Вршњачког тима, де-финисање улога и одговорности чланова тима и упознавање са циљевима и задацима рада * Доношење одељењских правила * У сарадњи са ученичким парламентом, избор предводника који ће својим искуством и одговорношћу пружити пример и подршку млађим ученицима (3 и 4 разреда)	Чланови тима, педагог, ОС, Ученички парламент	Записник, фотографије, фејсбук
Октобар	* Онлајн обука чланова ВТ на платформи "Чувам те" * Помоћ ОС у организовању ЧОС посвећеним превенцији насиља, упознавање ученика са нивоима и облицима насиља и са поступцима интервентних активности. * Светски дан менталног здравља, 10. октобар, радионица " Путокази ка одрастању"	Чланови тима, психолог, ОС, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник, фотографије, фејсбук
Новембар	* Обележавање међународног дана толеранције (16.11) – радионица развијања социјалних вештина "Откључај толеранцију" са члановима ВТ из других школа * Радионице против насилништва предводници у одељењима млађих разреда. * Вршњачка подршка у учењу	ВТ, стручна служба, Ученички парламент	Записник, фотографије, фејсбук
Децембар	* Организовање предавања за ученике на тему ХИВ, ЕИДС - 1. децембар, Светски дан борбе против СИДЕ * Радионица: Моји избори * Дрво љубави и толеранције, истицање лепих порука на свим језицима * Анализа евиденције насиља по нивоима и облицима.	ВТ, стручна служба, Ученички парламент, подмладак ЦК	Записник, фотографије, фејсбук
Јануар/Фебруар	* Вршњачка подршка у учењу * Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља- (Дан розе мајица) радионица "Невидљиви су и зато су опасни"	ВТ, стручна	Записник, фотографије, фејсбук

	* хуманитарна акција/активност Обележавање Светског дана деце оболеле од рака(15 фебруар), у сарадњи са организацијом НУРДОР	служба,	
Март	*Колико се познајемо" радионица са родитељима *21.03.Светски дан особа са Дауновим синдромом	ВТ, стручна служба, Тим за инклузивно образовање	Записник, фотографије, фејсбук
Април-	*породичне вредности, радионица * 02.април, светски дан аутизма	ВТ, Ученички парламент, наставници физичког васпитања	Записник, фотографије, фејсбук
Мај	*15.05. Међународни дан породице, заједничка активност са родитељима / "Наш породични албум"	ВТ, стручна служба, родитељи	фотографије, записник, ФБ
Јун	*Анкетирање ученика о ефикасности ВТ * Евалуација и прављење акционог плана за наредну годину * Израда извештаја	ВТ, стручна служба	Записник, фотографије, извештај
Током године	*Сарадња са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ОС Активност: Препоручи књигу или филм Акција „Чепом до осмеха“ Континуирано праћење и учествовање у решавању случајева насиља у школи и подршка ученицима који трпе насиље	ВТ, стручна служба, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник, фотографије, фејсбук
Начин праћења реализације: лични увид, присуство			
Носиоци праћења: координатор тима, психолог Светлана Ђурчић			

12. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

У школској 2023/2024. години Школа ће имати следеће органе управљања, руковођења и стручне сараднике школе: Школски одбор, Савет родитеља школе, Директора, Секретара, Педагога и Библиотекара школе. Основ за израду планова рада истих дефинисан је одредбама: **Закона о основама система образовања и васпитања; Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања; Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника; Статутом школе и Школским програмом за период 2021-2025. године.**

12.1. Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор ради на основу Закона о Основама система образовања и васпитања. У оквиру своје надлежности врши следеће послове:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси предшколски и школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. расписује конкурс и бира директора;
7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
8. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
9. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
10. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања. За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

ПРЕДСТАВНИЦИ	Презиме и име члана
ШКОЛЕ	Јовић Снежана
	Грујин Иван
	Јелена Вучета
РОДИТЕЉА	Ивана Радисављевић
	Весна Ђорђевић
	Дијана Пајић
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Јовић Радиша
	Раде Радисављевић
	Раде Ракић
ПРЕДСЕДНИК	Дијана Пајић

План рада Школског одбора по месецима:

Септембар

- Извештај о припремљености школе за почетак нове школске године;
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе;
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана Школског развојног плана;
- Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању;
- Разматрање предлога и доношење Школског програма/Анекса школског програма;
- Разматрање предлога и доношење акционог плана Школског развојног плана;
- Разматрање предлога и доношење акционог плана Самовредновања рада школе;
- Разматрање предлога и доношење Годишњег плана рада;
- Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања запослених;
- Усвајање извештаја о остваривању школског и предшколског програма;
- Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених;
- Доношење одлуке о куповини најнеопходнијих наставних средстава и опреме;
- Анализа финансијских обавеза, могућности и потреба школе и пружање помоћи у реализовању истих;
- Давање сагласности на акт о систематизацији и организацији послова
- Усклађивање подзаконских аката школе са новим законима, уредбама и прописима донетим од виших инстанци;
- Текућа питања.

Децембар

- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање истих;
- Разматрање записника о извршеним прегледима школе;
- Давање сагласности на уговоре за извођење екскурзија и наставе у природи;
- Давање сагласности на уговоре о пословно-техничкој сарадњи;
- Извештај о раду школе и директора школе у првом полугодишту;
- Текућа питања.

Јануар/Фебруар

- Разматрање предлога и доношење Финансијског плана;
- Разматрање извештаја о попису инвентара;
- Текућа питања.

Мај-Јун

- Награде ученицима;

- Инвестициона улагања;
- Извештај о финансијском пословању школе;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;
- Разматрање и усвајање извештаји са реализованих екскурзија и наставе у природи;
- Избор члана Школског одбора у тим за самовредновање;
- Именовање Стручног актива за развојно планирање;
- Обележавање Дана школе;
- Текућа питања.

12.2. Програм рада директора школе

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе. Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно – васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег плана рада школе, Школског програма за 1.-8.разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника. У току 2023/2024.године директор ће посетити 40 часова редовне наставе и 10 часова осталих облика непосредног образовно – васпитног рада. Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Хронолошки распоред програмских активности директора школе

Август	<ul style="list-style-type: none"> -Одржавање седница Наставничког већа, у циљу реализације припремних активности неопходних за законом предвиђених обавеза планираних на почетку школске -Израда педагошке документације и усклађивање са стандардима постигнућа ученика -Измене у оквиру важећег Правилника о формирању одељења, законских аката -Усвајање броја одељења, поделе предмета и задужења наставника -Организовање годишњег планирања наставног градива – глобално и оријентационо програмирање рада -Сарадња са Центром за социјални рад на реализацији набавке бесплатних уџбеника за ученике из осетљивих група - Завршне активности на изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. Годину -Израда програма стручног усавршавања за запослене у сарадњи са Стручним већима и Наставничким већем 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Педагог Секретар школе Центар за социјални рад Полицијска станица петровац
--------	--	---

	<p>-Сардња са Министарством унутрашњих послова, планирање заједничких активности</p> <p>-Пријем родитеља</p> <p>-Организационе активности за реализацију пријема првака - Реализација активности на обезбеђивању услова санитарно-техничке исправности објекта за почетак нове школске године</p>	
Септембар	<p>- Пријем првака-реализација планираних активности</p> <p>-Припрема педагошке документације и свих осталих докумената предвиђених законом за усвајање до 15. Септембра (Годишњи план рада школе за школску 2023/24. годину и Извештај о остварености годишњег плана рада за 2022/23. Годину)</p> <p>-Подношење Извештаја о раду директора Школе у школској 2022/23. Години</p> <p>-Усвајање Програма стручног усавршавања за запослене насталог у сарадњи са Наставничким већем за школску 2023/24. годину</p> <p>-Сарадња са Полицијском станицом Петровац</p> <p>-Елементи за утврђивање броја радника и висине зарада за школску 2023/2024. годину</p> <p>-Седница педагошког колегијума – анализа обављених послова неопходних за функционисање школе на почетку школске године и припремене активности за реализацију Школског развојног програма за 2023/24. годину-утврђивања плана и динамике планираних активности, као и одређивање реализатора за поједине активности, ИОП, безбедност ученика у школи поступајући по процедурама предвиђеним законом и правилницима</p> <p>-Састанак- Школског тим за заштиту ученика од насиља-завршне активности на изради програма за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину</p> <p>-Седница Школског одбора: Разматрање и усвајање Годишњег план рада школе за школску 2023/24.годину, Извештај о остварености Годишњег плана рада за 2022/23.годину, Извештаја о раду директора Школе у школској 2022/23. години,– упознавање са планираним активностима школског тима за самовредновање</p> <p>-Усвајање Програма стручног усавршавања за запослене насталог у сарадњи са Стручним већима и Наставничким већем</p> <p>-Сазивање конститутивне седнице Савета родитеља школе</p> <p>-Упознавање Савета родитеља са Извештајем о остварености Годишњег плана за школу 2022/23. годину Програмом за заштиту ученика од насиља, Годишњим планом рада за школску 2022/23. годину, давање сагласности за реализацију плана и програма школских екскурзија, новчана давања(ужина), избор Осигуравајућег душтва за осигурање ученика школе</p> <p>-Учествовање у раду комисије за отварање понуда и избор агенције(техничка помоћ представницима Савета родитеља), за реализацију плана и програма путовања планирног за школску 2023/24.</p> <p>-Инструктивно-педагошки рад – 1. разред</p> <p>-Састанак са Стручним већем учитеља у циљу остваривања увида у организацију наставе</p> <p>-Сарадња са Домом здравља</p> <p>-Сарадња са Саобраћајном полицијом-безбедност ученика у саобраћају</p> <p>-Сарадња са координаторима Вршњачког тима и Ученичког парламента на активносима у оквиру реализације програма „Школа без насиља“</p>	<p>Наставници, педагог, секретар школе, шеф рачуноводства, Школски одбор, Савет родитеља, Полицијска станица Петровац</p>

	- Састанак Педагошког колегијума	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Остваривање увида у организацију и ток наставе изборних предмета на нивоу ученика свих разреда -Консултативне активности са представницима ученичког парламента -Седница Школског одбора -Праћење реализације активности за ИОП -Реализација планираних активности школског тима за самовредновање -Спровођење активности на реализацији пројекта „Школа без насиља“ -Припрема за седницу Наставничког већа поводом краја првог квалификационог периода: -Седница Педагошког колегијума-припрема за седнице Одељенских и Наставничког Већа, реализација планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а за период септембар-октобар -Инструктивно-педагошки рад- 5. разред. - Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2023/2024. години 	Наставници, педагог, Школски одбор, разредне старешине ,Ученички парламент
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање планираних седница стручних органа и тимова - Активности везане за пројекат „Школа без насиља“ - Припрема и реализација седнице Савета родитеља - Посета часовима и стручне консултације са наставницима - Анализа рада одељењских старешина и заједница - Саветодавни рад са ученицима нарочито са онима који испољавају негативно понашање и имају проблема у учењу - Организација и провођење седнице Педагошког колегијума - Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање - Рад у стручним и другим органима везаним за функционисање школе - Организовање и реализација дела послова за извођење екскурзија, као и школе у природи - Анализа рада одељенских старешина , као и увид у дневнике свих активности - Остали послови и задаци 	Савет родитеља, одељенске старешине, секретар школе, шеф раачуноводства
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Указивање педагошко инструктивне помоћи у етапи припремања завршетка полугодишта - Анализа рада административног и помоћно техничког особља и израда инструментарија за њихово унапређивање - Припреме за израду завршног рачуна - Праћење пописа имовине школе - Праћење програма остваривања свих видова наставе прегледом школске документације - Саветодавни рад са ученицима и родитељима - Активности везане за пројекат „Школа без насиља“ - Одржавање седница стручних органа - Организација полугодишњих родитељских састанака - Организација учешћа наставника на семинарима - Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума - Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање - Организација седница Одељенског и Наставничког већа 	Шеф рачуноводства, секретар школе, педагог, наставници
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Указивање педагошко инструктивне помоћи у етапи припремања завршетка полугодишта - Анализа рада административног и помоћно техничког особља и 	Шеф рачуноводства, стручни сарадник,

	<p>израда инструментарија за њихово унапређивање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за израду завршног рачуна - Праћење пописа имовине школе - Праћење програма остваривања свих видова наставе прегледом школске документације - Саветодавни рад са ученицима и родитељима - Активности везане за пројекат „Школа без насиља“ - Одржавање седница стручних органа - Организација полугодишњих родитељских састанака - Организација учешћа наставника на семинарима - Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума - Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање - Организација седница Одељенског и Наставничког већа 	секретар школе, наставници
Фебруар	<p>Организација и присуство часовима нарочито код наставника почетника и увођење, примена иновација</p> <p>Пружање саветодавне помоћи родитељима ради постизања бољих резултата ученика</p> <p>Активности везане за пројекат „Школа без насиља“</p> <p>Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума</p>	Наставници, родитељи ученика,
Март	<p>Иницирање израде инструментарија за вредновање свих видова рада у школи</p> <p>Присуство часовима додатне наставе ради унапређивања организаује рада</p> <p>Анализа учешћа ученика на такмичењима</p> <p>Саветодавни рад са наставницима</p> <p>Праћење оптерећеностим ученика редовним и ваннаставним активностима прегледом документације</p> <p>Активности везане за пројекат „Школа без насиља“</p> <p>Предлог мера за успешнији рад ученика у ваннаставним активностима</p> <p>Сарадња и остали послови према потреби</p> <p>Припрема и реализација седнице Савета родитеља</p> <p>Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума</p> <p>Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање</p>	Педагог ,наставници,Савет родитеља
Април	<p>Рад у стручним органима и припрема седница после трећег класификационог периода</p> <p>Активности везане за пројекат „Школа без насиља“</p> <p>Помоћ у припреми одржавања родитељских састанака</p> <p>Помоћ наставницима у оцењивању ученика и савети у примени иновација</p> <p>Праћење система оцењивања и утврђивање критеријума појединих наставника прегледом школске документације и посетом часовима</p> <p>Саветодавни рад са ученицима и родитељима и организовање предавања на тему по договору</p> <p>Активности око реализације школе у природи</p> <p>Смотра драмског стваралаштва</p> <p>Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума</p> <p>Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање</p>	
Мај	<p>Организовање огледних часова са применом иновација</p> <p>Консултације са наставницима и ученицима у циљу пружања помоћи</p> <p>Упознавање са планом уписа ученика</p>	

	Припреме за матурантско вече Припреме за завршне и матурске испите Анализа остваривања планираног фонда часова и мере за надокнаду изгубљених Координација остваривања програма професионалне оријентације Реализација планираних екскурзија Рад у стручним органима и припрема састанака и седница Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање	
Јун	Припрема завршетка наставне школске године Припрема, организација и прослава дана школе Организација завршног испита и завршне свечаности Организација припремне наставе и поправних испита Организација разредних испита Израда годишњег извештаја о раду школе Анализа шестомесечног пословања Организација родитељских састанака Припрема и одржавање седнице Наставничког већа Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године Анализа сопственог рада и писање извештаја Преглед разредних књига и друге школске документације Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање Припрема и реализација седнице савета родитеља остали послови везани за организовање почетка нове школске године	
Јул Август	Упознавање са садржајем аката приспелих у току распуст Израда Годишњег програма рада за наредну школску годину Припрема за почетак школске године Припрема распореда часова Припрема решења о 40-то часовној радној недељи наставника Припрема за пружање помоћи наставницима у изради планова рада Организација и спровођење седнице Педагошког колегијума Рад у Стручном тиму за инклузивно образовање Остали послови (према потреби) везани за почетак нове школске године	

Сталне обавезе директора школе током школске године су:

- посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу остваривања увида у реализацију годишњег програма рада школе и пружање стручне помоћи наставницима и разредним старешинама у решавању потешкоћа на које наилазе у свом раду
- увид у есДневнике и контрола реализације наставе на даљину;
- саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или проблеме са понашањем
- саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и одрастању
- перманентна сарадња са свим стручним органима школе
- сарадња са осталим институцијама културе и образовања значајним за образовно-васпитну делатност коју у склопу свог програма обавља школа
- подржавање пројекта «Школа без насиља»

- старање о хигијенској и техничкој исправности школског објекта у целини, одржавање и модернизовање
- старање о финансијском пословању школе и сарадња са рачуноводством
- набавка савремених наставни учила и обогаћивање и библиотечног фонда
- набавка потрошног материјала и
- остали текући послови.

12.3. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља представља саветодавно тело и веома је значајан вид сарадње школе и родитеља. Савет родитеља потпомаже и управљање школом, својим предлозима и сугестијама. Чине га по један представник родитеља из сваког одељења. Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

- 1) предлаже представник еродитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје оостваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитнограда;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7)предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за **локални*** саветродитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља уређује се статутом школе, а рад пословником савета.

Састав Савета родитеља за школску 2023/2024. годину

Редни број	Насеље	Разред/Одељење	Презиме и име родитеља
1.	Шетоње	I-1	Александра Новаковић
2.		II -1 III-1	Српкиња Илић
3.		IV-1	Ивана Симић
4.		V-1	Нина Траиловић
5.		VI-1	Наташа Савић
6.		VII-1	Ивана Радисављевић
7.		VIII-1	Соња Јанковић
8.	Ждрело	ППП I-2/ II-2	Наташа Грујић
9.		III-2/ IV-2	Миљана Стевановић
10.		II-3	Славица Добросављевић
11.		I-3/III-3	Дејан Добросављевић
12.		IV-3	Јовица Мијатовић
13.	Везичево	II4/ III4/ IV4	Дијана Вучковић

План рада Савета родитеља:

Септембар

- ✓ Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика
- ✓ Усвајање плана рада Савета родитеља за предстојећу школску годину
- ✓ Упознавање родитеља са школским календаром
- ✓ Подсећање на Правилник о понашању ученика, родитеља и наставника у школи, Мере заштите и безбедности ученика у школи;
- ✓ Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- ✓ Разматрање извештаја о реализацији акционог плана Школског развојног плана
- ✓ Разматрање извештаја о самовредновању
- ✓ Разматрање предлога Анекса школског програма
- ✓ Разматрање предлога акционог плана Школског развојног плана

- ✓ Разматрање предлога акционог плана Самовредновања рада школе
- ✓ Разматрање предлога Годишњег плана рада
- ✓ Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије у школској 2021/2022. години и давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи за школску 2022/2023. Годину;
- ✓ Предлог представника Савета родитеља у стручни актив за развојно планирање и стручни актив за самовредновање рада школе;
- ✓ Текућа питања

Октобар-Новембар

- ✓ Упознавање са текућим активностима школе;
- ✓ Разматрање успеха и постигнутих циљева и исхода у учењу проблема у владању ученика;
- ✓ Унапређивање комуникације родитељ-наставник.
- ✓ Текућа питања

Децембар-Јануар-Фебруар

- ✓ Разматрање успеха и постигнутих резултата на крају првог полугодишта;
- ✓ Разматрање остваривања програма побољшања безбедности ученика и превенције насиља у школи;
- ✓ Прослава школске славе, Светог Саве.
- ✓ Текућа питања

Март/Април

- ✓ Анализа успеха и владања ученика
- ✓ Упознавање родитеља са набавком уџбеника за наредну школску годину
- ✓ Помоћ у припремању Дана школе (предлог елабората прославе)
- ✓ Припрема ученика осмог разреда за квалификациони испит

Мај/Јуни

- ✓ Анализа рада Савета родитеља школе у протеклој школској години и позитивна искуства из рада одељенских Савета родитеља
- ✓ Анализа реализованих програмских задатака сарадње школе и породице;
- ✓ Анализа реализације приоритетних задатака школе;
- ✓ Анализа успеха ученика;
- ✓ Предлог програма рада за наредну школску годину
- ✓ Анализа изведених екскурзија, рекреативне наставе и једнодневних излета
- ✓ Друга питања од важности за рад школе и за наредну школску годину.

Савет родитеља ради и доноси одлуке у складу са Пословником о раду Савета родитеља. Почетком школске године родитељи ученика бирају представнике за Савет родитеља школе на родитељском састанку.

12.4. План и програм рада секретара школе

Послови и задаци из делокруга правне службе

- Израда статута и других аката школе, усаглашавање истих са законским прописима – *током године, по потреби*
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга
- Правностручна помоћ и обрада аката – *током године*
- Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду – *током године*
- Израда свих врста уговора, решења, одлука – *септембар, током године*
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистич из њих – *током године*
- Праћење примене статута, колективних говора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне – *током године*
- Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења – *током године*
- Правно-технички послови око избора за органе – *током године*
- Спровођење поступка јавне набавке за избор агенције за спровођење екскурзија и наставе у природи – *септембар, октобар*
- Спровођење осталих поступака јавне набавке – *током године*

Послови и задаци из делокруга рад органа школе

- Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе – *током године*
- Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа – *током године*
- Вођење записника и чување документације – *током године*
- Учешће у планирању и програмирању рада школе – *август, септембар*

Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе

- Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса – *август, током године*
- Стручни и административно – технички послови у вези престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника – *август, септембар, током године*
- Вођење кадровске евиденције – *током године*
- Послови пријављивања и одјављивања радника у заједницама запошљавања и здравствене заштите – *август, септембар, током године*

Послови у области образовања и стручног усавршавања запослених

- Рад на изради нацрта плана образовања и стручног савршавања радника школе – *током године*
- Вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу наставника и сарадника и пријављивање истих – *током године*

Административни и остали послови

- Вођење целокупног административног пословања – *током године*
- Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима – *током године*
- Упис ученика у први разред – *март, април, мај*
- Издавање уверења о редовном школовању ученика – *током године*
- Активности на уносу података и оцена ученика осмог разреда и провера истих – *април, мај, јун*
- Учешће у припреми и организацији завршних испита ученика осмог разреда – *мај*
- Организовање разредних испита – *јун*
- Обилазак школских просторија и преглед уређености – *август, током године*
- Учешће у припремама за обележавање Дана школе – *октобар*
- Учешће у припреми школске славе Св. Саве – *јануар*

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

- Контактирање са органима друштвених и ученичких организација, општинским просветним инспектором – *током године*
- Сарадња са стручним сарадницима – *током године*
- Сарадња са секретарима основних и средњих школа – *током године*
- Лично стручно усавршавање – семинари, праћење прописа, читање стручне литературе – *током године*

12.5. Програм рада стручног сарадника школе-педагога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

– Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Ред. Бр.	Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада				
1.	Учествовање у изради плана самовредновања и Акционог плана рада на основу развојног плана школе	Август- септембар	Свакодневно	Директор, чланови Стручних већа, Тима за самовредновање , Стручни актив за Развојно планирање,
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август- септембар	Свакодневно	Директор
	Припремање месечних планова рада педагога	Током године	На крају сваког месеца	Директор
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	Током године	По потреби	Директор, одељењске старешине
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Новембар, јануар, април, јун	Крајем тромесечја, полугодишта, односно шк. Године	СТИО, предметни наставници
	Планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала, нас. Средстава	октобар/новембар	По потреби	Директор, стручна већа
	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	У току сваког конкурисања и израде пројекта	Директор
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	Месечно	Чланови Стручних већа
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању екскурзија	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	Током године	По потреби	Одељењске старешине, наставници
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Август- септембар	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	Август	По потреби	Директор
	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
2.				

	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	Свакодневно	Директор, одељењске старешине, родитељи
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	На крају сваког месеца	Одељењске старешине, стручна већа, библиотекар
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	Месечно	Директор, Педагошки колегијум, предметни наставници
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Октобар, новембар	Свакодневно, током самовредновања	Тим за самовредновања и вредновање рада школе
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Новембар, јануар, април, јун	Свакодневно	Тимови за пружање додатне подршке ученику, СТИО, Педагошки колегијум
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август	Током месеца	Директор, координатори тимова
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Месечно	Директор, чланови стручних и Наставничког већа, Педагошки колегијум
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Новембар, јануар, март, јун	Недељно	Директор, чланови Наставничког већа и Педагошког колегијума
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испитима за упис у средњу школу	Фебруар-јун	Свакодневно	Директор, наставници
	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	По потреби	Чланови стручних већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Недељно	Предметни наставници, родитељи
	Праћење поступака, евиденције и ефеката оцењивања ученика	Током године и на крају оба полугодишта	Недељно	Предметни наставници, родитељи
	Рад са наставницима			
3.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум

рада			
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	Месечно	Предметни наставници, одељењске старешине
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август-септембар	Недељно	Чланови стручних већа, Наставничко веће
Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење	Децембар, април	Свакодневно на основу плана обиласка наставе	Предметни наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Месечно	Предметни наставници, одељењске старешине
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	По потреби	Предметни наставници, Чланови стручних већа
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Свакодневно по потреби	Чланови СТИО, предметни наставници, одељењске старешине
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	По потреби	Одељењске старешине, предметни наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Свакодневно	Директор, Чланови тимова, чланови Стручних већа
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Фебруар-мај	Током часова одељењског старешине	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	током године	По потреби	Предметни наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског	Током године	Крајем месеца, у току израде плана	Предметни наставници, одељењске старешине

	старешине и секција			
	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристика нових ученика	На почетку школске године и након досељења нових ученика	Свакодневно по потреби	Чланови стручних већа, одељењске старешине
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Недељно по потреби	Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	По потреби	Чланови Наставничког већа, одељењске старешине
	Сарадња са ученицима			
	Испитивање детета уписаног у основну школу	Мај	Свакодневно	Родитељи, предшколска установа
	Праћење децјег развоја и напредовања	Током године	Свакодневно	Родитељи, одељењске старешине
	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим , врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Недељно	Директор, одељењске старешине, родитељи, ученици
	Саветодавни рад са новим ученицима	Током године	Недељно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
	Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	Месечно	Чланови Ученичког парламента
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Свакодневно по потреби	Одељењске старешине, родитељи, ученици, предметни наставници
4.	Рад на професионалној оријентацији ученика	Фебруар-мај	Недељно	Одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, локална редузећа и јавне установе, ученици
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	По потреби	Чланови Ученичког парламента, одељењске старешине
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Свакодневно	Чланови Стручног тима за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године по распореду израде педагошких профила и индивидуалних образовног планова	Свакодневно	Тимови за додатну подршку, Стручни тим за инклузију, Педагошки колегијум
	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Недељно	Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине,

	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, ученици, родитељи
Рад са родитељима односно старатељима				
5.	Учешће на општим родитељским састанцима, припрема родитељских састанака, радионица	Током године	По потреби	Чланови Савета родитеља, директор, Чланови стручних већа
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	По потреби	Родитељи, предметни наставници, одељењске старешине
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	Током седница Савета родитеља и Родитељских састанака	Чланови Савета родитеља, директор школе, одељењске старешине
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	По потреби	Родитељи, одељењске старешине
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	Током седница Савета родитеља	Чланови Савета родитеља, директор школе
Рад са директором				
6.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	По потреби	Директор, библиотекар
	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Свакодневно по потреби	Директор
	Сарадња са директором и на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Август	Свакодневно по потреби	Директор
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације установе	Током године	По потреби	Директор, стручна већа

	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	По потреби	Директор, одељењске старешине
	Рад у стручним органима и тимовима			
7.	Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Август, септембар, новембар, децембар, април, мај, јун	Током седница Наставничког већа	Директор, чланови Наставничког већа
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој Школског програма	Током године	Током седница тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума	Директор школе, чланови тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума
	Предлагање мера за унапређивање стручних ограна школе	Током године	По потреби	Директор школе, чланови већа, актива, тимова
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
8.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године	По потреби	Представници здравствених социјалних, културних установа
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	По потреби	Представници научних, просветних и других установа које спроводе истраживања
	Учествовање у раду стручних друштава	Током године	По потреби	Представници стручних друштава
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
9.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Свакодневно	Директор ,наставници, ученици, родитељи
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Свакодневно	Директор, наставници
	Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици,

оперативним плановима рада педагога			родитељи
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању	Током године	Свакодневно по потреби	Представници стручних друштава, педагози из других школа

12.6. Програм рада школског библиотекара

Васпитно-образовна делатност рад са ученицима

- упознавање са радом школске библиотеке, фондом и мрежом библиотеке,
- упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење,
- упознавање са пословима библиотекара и другим сродним занимањима,
- пружање помоћи при избору литературе и друге грађе,
- остваривање програма васпитно-образовног рада са ученицима у школској библиотеци,
- испитивање потреба и интересовања за књигом анкетирање ученика
- формирање навике за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности,
- развијање навике за чување, заштиту и руковање књижевном грађом,
- пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе,
- развијање метода самосталног рада за коришћење књижевног и некњижевног материјала,
- припремање и реализација посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски, додатни рад и ваннаставне активности),
- уређивање библиотечног паноа, изложба књиге,
- покретање акције за „најчитаоца” и за најчитанију књигу ,
- организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима.

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима

- припремање годишњег плана за обраду лектире у сарадњи са наставницима српског,
- коришћење књижно-библиотеке грађе за наставнике и стручне сараднике,
- планирање набавке књижне и некњижне грађе,
- информисање стручних актива, сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете,
- сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци,
- учешће у изради библиографија и тема из области стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада,
- припрема књишне и некњижне грађе и друге литературе за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада,
- повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информацља о интересовањима и потребама ученика за читањем и подстицање родитеља да се и у породичном кругу негују читалачке навике.

•

Библиотечно-информативна делатност

- информисање корисника о новим књигама, листовима и часописима,
- припремање тематских изложби,
- припремање библиографије за поједине предмете из области васпитно-образовног рада,
- изграђивање графикона и прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе,
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког сарадничког фонда,

Културна и јавна делатност

- учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке,
- укључивање у акцију „месец књиге”,
- припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, прикупљање књига и завичајне грађе, такмичења, конкурси, читалачке значке и др.).
- остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе,
- сарађивање са новинско-издавачким кућама, радио-телевизљским центрима, филмским и позоришним кућама.

Стручно усавршавање

- праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа,
- праћење стручне литературе из области библиотекарства,
- учествовање на седницама стручних и других органа школе,
- учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотеке,
- учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине, града, региона и Републике,
- сарађивање са народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона и Србије.

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РАДУ
--------------	-------------------	------------------

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	септембар, јануар	стручни активи
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	септембар, током године	чланови библиотечке секције, стручни активи
Израда програма рада библиотечке секције/клуба читалаца	Август	чланови библиотечке секције, стручни активи
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	Септембар, јануар	чланови библиотечке секције стручни активи
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	септембар, јун	тим за самовредновање
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	током школске године	ученици и наставници
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	током школске године	наставници српског језика, ликовне и музичке културе и информатике
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током школске године	наставници српског језика, ликовне и музичке културе и информатике
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно – васпитног рада	током школске године	наставници српског језика и члановима секције
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	током школске године	предметни наставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	током школске године	предметни наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко – сарадничког дела школске библиотеке	септембар, током школске године	наставници српског језика
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	током школске године	предметни наставници
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Током школске године	предметни наставници и представници издавачких кућа
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	током школске године	Ученици
Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	током школске године	предметни наставници
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	током школске године	предметни наставници. И ученици
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	током школске године	наставници српског језика и чланови секције
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада	током школске године	наставници српског језика и чланови секције

(употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење		
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	током школске године	наставници српског језика, чланови секције и представници градске библиотеке
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	током школске године	предметни наставници и наставник информатике
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права, Читалићи и друго).	Током школске године, рад на реализацији пројекта ПО и учешће у организовању радионица	тим за ПО и одељ. Старешине, тим за ПНЗЗ
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,	према потреби	у договору са одељењским старешинама
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током школске године	родитељи, чланови секције, наставници српског језика
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке.	Током школске године	стручна већа, стр. Служба, директор
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	током школске године	стручна већа, стр. Служба, директор
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	на крају полугодишта и шк. Године	стручна већа, стр. Служба, директор
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	током школске године	чланови секције, др. Секције и представници градске библиотеке и Канц. За младе
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	током школске године	чланови секције, наставници српског језика
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси,	током школске године	чланови секције, наставник српског језика и представници градске

обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”...),		библиотеке
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	Током школске године	наставник информатике
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,	август, септембар, током школске године	школски тимови и стручна већа
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	током школске године	тим за ПО
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током школске године	чланови секције, стр. Тимовима
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице и учешћа у пројектима.	Током школске године	представници градске библиотеке
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	током школске године	чланови секције, стручни тимови
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),	током школске године	представници издавачких кућа, позоришта, Канц. За младе и градске библ.
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Прибавити инф. И остварити контакте током шк. Год.	Представници издавачких кућа, позоришта, Канц. За младе и градске библ.
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,	током школске године	чланови секције
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,	током школске године, у јуну	чланови секције
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Током школске године	чланови секције

13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део Годишњег плана рада школе. Сваки наставник врши планирање за свој предмет у складу са прописаним планом и програмом у сарадњи са осталим члановима свог стручног већа као и разредног већа. Ова међусобна сарадња омогућава усклађивање тема, заједничко тематско планирање и обраду појединих тема, усклађене периодичне провере знања, једном речи корелацију наставних садржаја.

Годишње планирање се врши пре почетка школске године и обухвата:

1. Планирање наставе

- област/тема
- стандарди
- међупредметно повезивање
- број предвиђених часова по теми по месецима
- број часова обраде, остали типови часова, свега

2. Планирање додатне, допунске, припремне nastave, секција и осталих облика о-в рада подразумева навођење укупног годишњег броја, без навођења броја часова по теми. Допунска и додатна настава прате наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика па се планирају само глобално.

Евиденцију о одржаним часовима додатне, допунске nastave и слободних активности наставници воде у посебном дневнику за сваки разред. На крају наставне године наставник је у обавези да сачини кратак извештај о додатној и допунској настави (број одржаних часова, списак обрађених тема и број обухваћених ученика) као и извештај о реализацији ваннаставних активности.

Оперативни /месечни планови у складу са специфичностима предмета имају следеће рубрике:

- наставна тема/месец
- исходи
- редни број наставне јединице
- назив наставних јединица
- тип часа
- методе/технике
- међупредметно повезивање
- евалуација квалитета испланираног

Припремање nastave је обавеза сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа. При писању припреме наставници воде рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад, користећи стручну литературу, интернет и друге изворе. Припремање је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју. Дневне припреме наставник пише на основу месечног плана.

Дневна припрема наставника садржи следеће елементе:

- предмет,разред, одељење;
- назив и редни број часа наставне јединице
- циљ часа и /или исходе
- ток часа (увод, главни део, завршни део и оквирно време потребно за њихову реализацију)
- активност ученика и наставника, облици, методе и наставна средства
- напомена (евалуација и белешка са часа /осврт на реализовани час, подсетник

за будуће планирање)

Напомена: Наставници могу да користе и дневне припреме из ранијих година, с тим што треба да буду прилагођене одељењу и условима у којима се настава реализује-реалном контексту, на начин који наставник сматра најбољим за свој рад.

Наставник – приправник припреме пише на начин који договори са ментором. За остале наставнике писана припреме је неопходна на начин који наставник сматра најбољим за свој рад.

Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због обима чувају у електронском облику, по разредима/одељењима у евиденцији у есДневнику.

13. 1. Програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом одељења, са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом. Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- ✓ Планирање и програмирање,
- ✓ Руковођење радом одељенског већа,
- ✓ Координацију рада и васпитних утицаја свих ученика и чинилаца васпитања ученика,
- ✓ Формирање одељења и рад на развијању одељенске заједнице (колектива),
- ✓ Пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самообразовања (слободне активности и организације),
- ✓ Успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама (здравственим, социјалним и др.),
- ✓ Организације радних група и комисија (оперативна, педагошка истраживања, испити и слично),
- ✓ Организовање послова за унапређивање, анализирање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката васпитно-образовног рада у одељењу.

Радни послови и задаци разредног старешине

у односу на ученика појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину,
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара, наставника),
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика,
- Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама,
- Саветодавни рад у решавању школских проблема,

- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања,
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, путовање, професионална оријентација),
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању,
- Иницирање корективног рада са ученицима,
- Израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:

- ✓ Организовање учења, игре и рада,
- ✓ Изграђивање имица одељенске заједнице и осећања припадности,
- ✓ Реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом,
- ✓ Активност на стварању здравог језгра одељења,
- ✓ Помоћ у организовању одељенске заједнице,
- ✓ Подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице,
- ✓ Укључивање одељења у шире активности школе,
- ✓ Организовање екскурзија и излета,
- ✓ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде „отворен систем“,
- ✓ Укључивање ученика у културно уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и друго.

У односу на родитеље:

- ✓ Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу,
- ✓ Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета,
- ✓ Организовање родитељских састанака-тематских, редовних, ванредних,
- ✓ Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима,
- ✓ Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање-избор популарне литературе,
- ✓ Информисање родитеља о важним активностима школе,
- ✓ Посећивање породице,
- ✓ Разговори са наставницима и родитељима.

У односу на стручне органе:

- ✓ Учешће у изради годишњег програма рада школе,
- ✓ Израда програма рада одељенског старешине,
- ✓ Остваривање увида у редовност наставе,
- ✓ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика,
- ✓ Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења,
- ✓ Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука у изрицању васпитно-дисциплинских мера,
- ✓ Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу,

- ✓ Планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа,
- ✓ Стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа.

У односу на педагошку документацију:

- ✓ Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације,
- ✓ Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге,
- ✓ Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

Подела одељењских старешинстава дата је у одељку-подела предмета на наставнике.

Детаљнији планови за сваки разред по месецима биће у плановима одељењских старешина и Дневницима образовно-васпитног рада.

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ове активности остварује се у свим разредима од I до VIII разреда у трајању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине. Ове активности имају за циљ да код ученика развију интересовања за разне области, делатности, развијање способности према њиховим могућностима и интересовањима.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад Дечијег савеза, КУД-а и др. Ови планови су саставни део овог плана. Такође, програми културне и јавне делатности школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

У школи у школској 2023/2024. години на основу анкетања ученика и реалних могућности школе радиће следеће секције: библиотечка секција, драмско-рецитаторска, креативна, ликовна, покажи шта знаш, ритмичко-фолклорна, музичка (хор), спортска, саобраћајно-техничка, еколошко-планинарска, секција из француског језика.

Друштвено корисни рад реализоваће се кроз ученичке активности, пре свега у смислу сакупљања секундарних сировина.

У школским програмима су разрађени програми ваннаставних активности који чине саставни део Годишњег плана рада школе.

Подаци о формираним секцијама и руководиоцима истих дат је у поглављу који се односи на *План образовно-васпитног рада*.

15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

15.1. План културних активности школе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август-септембар	Доношење плана рада за наступајући период Договор о раду	Анализа, планирање	Комисија за културну делатност
1.	Свечани пријем ђака	консултације, договор,	Учитељи првог разреда, други

септембар	првака и петака	припреме	учитељи, педагог, директор
последња недеља септембра	Израда паноа за хол школе поводом обележавања Дечије недеље	договор, израда паноа	учитељи, наставник ликовне културе
друга недеља октобра	Обележавање Дечије недеље	Радионице-ликовне, педагошке... и друге пригодне активности	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник педагог
прва недеља октобра	Учешће на конкурсима поводом обележавања Светске недеље дојења	избор радова, пригодне активности којима ће се обележити Недеља...	наставник ликовне културе, учитељи, руководилац литерарне секције
4. октобар	Дан права деце	Радионице, предавања	Наставници разредне и предметне наставе
Октобар	Извештај о реализованости Дечје недеље;	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Комисија за културну делатност, директор школе
Октобар	Припрема школског часописа „Букум“	договор, избор радова, консултације...	Новинарска секција
новембар	Припреме за обележавање Нове године-Ликовна изложба поводом предстојећих празника (Нова година и Божић) Припреме за обележавање св. Саве, школске славе	избор радова, консултације, постављање изложбе...	Учитељи, наставник ликовне културе вероучитељ
новембара	Посета Градској библиотеци „Ђура Јакшић“ у Петровцу на Млави	Чланови драмско – рецитаторске секције	Директор школе, Директор библиотеке
16. новембар	Светски дан толеранције	Радионице	Ученички парламент, разредне старешине
децембар	Организовање одласка на Сајам књига Сајам књига	Посета, путовање	Наставници разредне и предметне наставе, директор школе, Туристичка агенција
1. децембар	Дан борбе против сиде	Предавање	Комисија за културну делатност, одељењске старешине, Црвени крст
децембар	Прослава Нове године	Приредба	Ученички парламент, разредне старешине
децембар	Припрема за обележавање св. Саве, школске славе	разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова...	руководиоци рецитаторске и драмске секције, вероучитељица, учитељи
децембар	Издавање школског часописа „Букум“	Штампање часописа и подела ученицима	Новинарска секција
децембар	Извештај о новогодишњој приредби	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Комисија за културну делатност, директор школе
27. јануар	Обележавање св.	Културно уметнички	Стручна већа ликовне и музичке

	Саве, школске славе-културно уметнички програм и ликовна изложба	програм, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...)	културе, српског језика, учитељи, одељењске старешине
фебруар	Извештај о обележавању св. Саве, школске славе	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Комисија за културну делатност, одељењске старешине
фебруар	Припрема за обележавање Дана жена	разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова...	Комисија за културну делатност, одељењске старешине
8. март	Прослава 8. Марта, Дана жена	Приредба, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...)	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе
7. април	Светски дан здравља-Учешће на ликовном и литерарном конкурс у "Крв живот значи" (Црвени крст)	Предавање, договор, избор радова	Наставник српског језика, наставник ликовне културе
22. април	Дан планете земље	Радионице од рециклажног материјала	учитељи, одељенске старешине
април	У сусрет Ускрсу	Радионице	учитељи, одељењске старешине, вероучитељи
мај	Манифестација „Витезово пролеће“	Посета, путовање	учитељи, одељенске старешине, наставници српског језика
31. мај	Светски дан борбе против пушења	Предавање	Комисија за културну и јавну делатност, одељењске старешине
јун 4. јун 2023.	Припреме за Дан школе Дан школе	разговор, размена идеја, сугестије, планирање, културно уметнички програм	Комисија за културну и јавну делатност, Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе
5. јун	Дан заштите животне средине	Прикупљање секундарних сировина, радионице од рециклажног материјала	учитељи, одељенске старешине

15.2. План реализације школског спорта и спортско-рекреативних активности

Програмски садржај	Време реализације	Реализатори
Конституисање Тима за школски спорт и спортске активности	септембар	директор
Израда Плана рада тима	септембар	Сви чланови
Организација Дана пешачења	септембар	Сви чланови
Планирање спортског дана у оквиру програма Дечје недеље-организација Трке за срећније детињство Учешће на турниру у стоном тенису	октобар	наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент
Организација школског новогодишњег турнира	новембар/децембар	наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент
Избор ученика/ца за школске тимове у рукомету и фудбалу Припреме за школска и општинска такмичења у рукомету и фудбалу	фебруар	наставник физичког

Организација школског турнира (спорт по интересовањима ученика)	март	наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент
Организација излета Турнир-Између две ватре	април	наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент
Избор ученика за Крос РТС-а СИМ	април-мај	наставник физичког васпитања и учитељи
Обележавање Међународног Дана изазова Организација рукометне утакмице између ученика и наставника Учешће ученика/ца у меморијалној трци Драгутин Томашевић Организација Фер плеј турнира у малом фудбалу Организација недеље спорта	мај-јун	наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент
Учествовање на спортским такмичењима, турнирима и другим активностима пројектима у организацији локалне заједнице, Спортског савеза, Дирекције за омладину и спорт	током године	Сви чланови
Праћење реализације часова физичког и здравственог васпитања, активности ОФА, спортска секција	Током године	наставник физичког и здравственог васп, сви чланови

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

Циљ програма: Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитим установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

ЗАДАЦИ:

- Едуковати ученике о облицима преступничког понашања
- Едуковати ученике о облицима ризичног понашања
- Обучити ученике о начинима конструктивног решавања конфликта
- Подстицати ученике на сарадњу, поштовање, толеранцију, развијати тимски дух
- Мотивисати ученике за стицањем сазнања, укључивањем у активности школе и локалне заједнице
- Учинити да школски простор буде безбедан
- Сарадња са надлежним институцијама
- Информисање родитеља / других законских заступника
- Сарадња са родитељима / другим законским заступницима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин остваривања и праћења активности
Примена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Наставници, одељењске старешине, стручна служба, директор школе, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	На почетку и током школске године	Примена протокола, евиденција, панон, шематски приказ деловања
Примена Правилника о	Наставници, одељењске старешине, стручна	Током школске	Примена протокола и

поступању устнове у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	служба, директор школе, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	године	евиденција
Примена Правилника о дигиталном насиљу	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, директор школе, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Примена протокола, евиденција
Упознавање наставника, ученика, родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Одељенске старешине, стручна служба, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Час одељењског старешине, родитељски састанци, наставничко веће (записници)
Едукација ученика о дигиталном насиљу	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, Тим за заштиту ученика, наставник информатике	Током школске године	Радионице, презентације, предавања, панои, брошуре
Едукација родитеља	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Радионице, презентације, предавања, родитељски састанак, панои
Информисање ученика о различитим облицима преступничког понашања и законским регулатива	Учитељи, наставници, одељенске старешине, стручна служба, правник, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На почетку школске године и током школске године по потреби	Час одељенског старешине
Информисање родитеља ученика о различитим облицима преступничког понашања и законским регулатива	Учитељи, наставници, одељенске старешине, стручна служба, правник, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На почетку школске године и током школске године по потреби	Родитељски састанци
Информисање о здравственим, психолошким и социјалним последицама ризичног понашања	Учитељи, наставници, одељенске старешине, стручна служба,	На почетку школске године и током школске године по потреби	Час одељенског старешине и редовна настава, радионице, едукативна предавања
Обезбеђивање простора у коме бораве ученици до поласка кући	Дежурни наставници	Током школске године	Књига дежурства
Превенција ризичних облика понашања (алкохолизам, наркоманија, пушење, секте, насиље на интернету, ризична сексуална понашања, трговина људима)	Одељенски старешина, предметни наставници, стручна служба, полиција, здравствени центар, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Евиденција, планови, радионице, презентације, индивидуални разговори, ЧОС
Едукација ученика о конструктивном решавању конфликта	Одељенске старешине, учитељи, стручна служба	На почетку школске године и током школске године по потреби	Час одељенског старешине и редовна настава, радионице, едукативна предавања
Активности којима се јача сарадања међу ученицима, развија толеранција, јача тимски дух, стварати подстицајну атмосферу	Одељенске старешине, учитељи, предметни наставници, стручна служба, ученички парламент	Током школске године	Редовна настава, ваннаставне активности, радионице
Ваннаставне активности	Одељенске старешине, учитељи, предметни наставници, стручна служба,	Током школске године	Учесће ученика у ваннаставним активностима, план ваннаставних активности, Дневник осталих облика образовно васпитног рада
Пружање помоћи ученицима који имају проблем у понашању (жртва и ученик који врши повреду правила понашања)	Одељенске старешине, родитељи, стручна служба, Центар за социјални рад, полиција, здравствени центар, ученици, Бачки парламент, Тим за заштиту ученика од	Током школске године	Евиденција, индивидуални разговори, групни разговори

	насиља, злостављања и занемаривања, тим за безбедност		
Формирање правила понашања на нивоу одељења	Одељенске старешине, ученици	На почетку школске године	Панои, час одељенског старешине
Организација активности у оквиру Дечје недеље	Ученички парламент, ученици, стручна служба, наставници	Крај септембра	Евиденција, видео, фотозапис
Недеља спорта	Ученици, наставници физичког и здравственог васпитања, ликовне културе, информатике и рачунарства	Септембар	Евиденција, видео, фотозапис
Едукативна предавања полиције и здравственог центра	Стручна служба, одељенске старешине, полиција, Дом здравља	Током школске године	Евиденција
Смањивање познатих и потенцијалних ризика и различитих активности са повећаним ризиком (осветљење школе и школског дворишта, смањити могућност доступности алкохола, дувана, наркотика ученицима, ограђивање спортског терена, ограда на двориштима, обезбеђивање излаза из дворишта, видео надзор, хоризонтална и вертикална саобраћајна сигнализација	Школа, Савет родитеља, родитељи, Школски одбор, предузеће за путеве, дежурни наставници, помоћни радници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим за безбедност	На почетку и током школске године	Евиденција
Помоћ ученицима у организовању квалитетног слободног времена (упућивање на локалне институције културе и спортске активности)	Учитељи, одељенске старешине, стручна служба, родитељи	Током школске године	Час одељенског старешине, индивидуални разговори са ученицима и родитељима
Укључивање свих ученика у активности школе (приредбе, спортска дешавања, едукативна предавања, слободне активности)	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, родитељи	Током школске године	Евиденције, планови, редовна настава, ваннаставне активности
Организација и учешће у хуманитарним акцијама	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, родитељи, ученици, Црвени крст	Током школске године	Евиденција
Хуманизација односа међу половима	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, родитељи, ученици	Током школске године	Евиденција, план здравствене заштите, редовна настава и ваннаставне активности, ЧОС, индивидуални разговори
Организовати ученичка дружења	Одељенске старешине, стручна служба, родитељи, Ђачки парламент	Током школске године	ЧОС, састанци Ђачког парламента
Организовати активности „У туђим ципелама“ и подстицање ученика на прихватање различитости	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, ученици	Током школске године	Евиденција
Поштовање дечјих права и обавеза	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, ученици	Током школске године	Евиденција
Мотивисати ученике за стицање знања и развијање вештина, развијати позитивну слику о себи и другима	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, ученици, родитељи	Током школске године	Редовна настава, ваннаставне активности, постигнућа ученика, радионице
Спровођење вршњачке	Стручна служба, ученици, Ђачки парламент,	Током школске	Евиденција, план Ђачког

медијације	Вршњачки тим	године	парламента
Процена присуства насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим за безбедност, Ђачки парламент, Стручна служба, одељенске старешине	Током школске године	Анкете, индивидуални разговори, план промене понашања, мере заштите, ЧОС
Одржавање радионица и презентација на тему конфликта, ризичних облика понашања, неговању здравих стилова живота	Стручна служба, Ђачки парламент	Током школске године	Евиденција, план Ђачког парламента
Едукација родитеља и других законских заступника о ризичним облицима понашања	Стручна служба, одељенске старешине, родитељи	Током школске године	Евиденција
Процена присуства насиља над децом у породици	Стручна служба, одељенске старешине, друге особе од којих школа може добити сазнања, полиција, Центар за социјални рад	Током школске године	Евиденција, индивидуални разговори, протоколи
Јачање улоге породице у развијању позитивних вредности код ученика	Стручна служба, одељенске старешине, друге особе од којих школа може добити сазнања, полиција, Центар за социјални рад	Током школске године	Током школске године
Стручно усавршавање запослених	Педагошки колегијум, тим за професионални развој, директор	У току школске године	Сертификати
Израда Иоп-а	ТИО, тим за подршку, тим за заштиту ученика	У току школске године	Евиденција
Сарадња са центром за социјални рад	Директор, стручна служба, тим за заштиту	У току школске године	Евиденција
Прикупљање информација о сумњи или насиљу	Педагог, психолог или задужено лице, тим за заштиту	Током школске године	Документација
Активности ученичког парламента	Психолог, ученички парламент	Током школске године	Документација
Активности одељењске заједнице	Одељењске старешине, ученици	Током школске године	Документација

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

ФИЗИЧКО, ПСИХИЧКО (емоционално), СОЦИЈАЛНО, ДИГИТАЛНО.

Насиље може бити и злоупотреба, сексуално насиље, насилни екстремитизам, трговина људима, експлоатација детета и ученика и сл.

ПРВИ НИВО	Облици	Интервенције
ФИЗИЧКО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.
ПСИХИЧКО (емоционално) НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако

		<p>васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.</p>
СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	<p>Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално.</p> <p>Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.</p>
СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Добацивање са сексуалном поруком, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално недвосмислена гестикација.	<p>Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално.</p> <p>Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.</p>
ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ (злоупотреба информационог технологија и других комуникацијских програма)	Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука	<p>Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално.</p> <p>Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.</p>
<u>ДРУГИ НИВО</u>	Облици	Интервенције
ФИЗИЧКО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице. Чување за уши и косу.	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
ПСИХИЧКО (емоционално) НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ И	Сплеткарење, ускраћивање	Активности предузима одељењски старешина, у

ЗЛОСТАВЉАЊЕ	пажње од стране групе-игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.	сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ (злоупотреба информационих технологија и других комуникацијских програма)	Оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествоања, снимање камером појединачно против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
<u>ТРЕЋИ НИВО</u>	Облици	Интервенције
ФИЗИЧКО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
ПСИХИЧКО (емоционално) НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности.

		Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа , организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са ученико ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа , организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са ученико ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ (злоупотреба информационих технологија и других комуникацијских програма)	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа , организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере</u>

		у складу са законом. Уколико се за рад са ученико ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
--	--	---

Лакша повреда обавеза:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан
- насилно понашање са другог нивоа када појачан васпитни рад није делотворан.

Могућа **тежа повреда или повреда забаране утврђена Законом са трећег нивоа** зависи од последица, интензитета, учесталости, учесника, времена, места, начина и др. Према процени тима за заштиту и директора.

ИНТЕРВЕНТЕ АКТИВНОСТИ

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава између:

- деце или ученика (вршњачко насиље);
- запосленог и детета, ученика;
- родитеља и детета, ученика;
- родитеља и запосленог;
- ученика и запосленог;
- као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Такође и када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља, трећег лица.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор школе, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У ток случају комуникацију обавља председник органа управљања. О комуникацији са медијима директор је дужан да обавешти ШУ.

Опис	Активност	Одговорна особа	Евиденција
Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици	Одмах се обавештава полиција или јавни тужилац на	Директор школе	Документација
Предузимање наложених интервентних мера и активности	Обавештавају се родитељи или центар за социјални рад	Директор школе	Документација
Сумња да насилни догађај може имати елементе кривичног дела или прекршаја	Обавештавају се родитељи и подноси кривична пријава јавном тужилаштву / захтев за покретањ прекршајног поступка прекршајном суду	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање или подржавање идеолошки мотивисаног насиља	Директор сазива Тим који разматра ситуацију, прикупља информације и одлучује о даљем поступку	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање да је ученик припрема и / или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу са елементима кривичног дела	Одмах се обавештавају родитељи, јавни тужиоц и полиција	Директор школе	Документација

Сумња или сазнање да је дете / ученик укључен у трговину људима	Обраћање служи за идентификацију и подршку жртвама трговине људи, односно Центру за заштиту жртва трговине, центру за социјални рад и полицији	Директор школе	Документација
Запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету / ученику у установи	Предузимање мера према запосленом, према детету / ученику мере заштите и подршке (на основу правилника о протоколу)	Директор школе	Документација
Родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету / ученику или трећем лицу	Директор одмах обавештава јавног тужиоца и полицију	Директор школе	Документација
Сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања трећа одрасла особа према детету / ученику	Обавештава родитеље, центар за социјални рад и подношење кривичне пријаве јавном тужиоцу, односно захтев за покретање прекршајног поступка суду	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање о насиљу међу ученицима ван установе	Појачан васпитни рад, укључивање родитеља или центра за социјални рад уколико се ради о насиљу у породици	Установа, одељењска заједница, Ученички парламент, одељењске старешине, стручна служба	Документација
Насиље у установи	Мере појачаног васпитног рада, процена нивоа вођење и окончавањ васпитно-дисциплинског поступка. Обавештавање других институција у зависности од нивоа.	Директор школе	Документација

УЧЕНИК ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА ПРЕМА ЗАПОСЛЕНОМ

Обавезе директора	Поступак	Мера		Евиденција	Одговорна особа
Директор одмах обавештава родитеље и центар за социјални рад	Покретање васпитно-дисциплинског поступка	Изрицање васпитно-дисциплинске мере	Уколико постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријављује се јавном тужилаштву / прекршајном суду	Документација	Директор школе

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

	Начин	Одговорне особе	Евиденција
1.Провера сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања	Прикупљање информација – директно или индиректно. Утврђивање релевантних чињеница уз поштовање дискреције У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, предузимају се мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање	Директор,Тим за заштиту	Писана документација
2. Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника	Прекидање, раздвајање и смиривање учесника у акту насиља Затражити помоћ уколико је сукоб високо ризичан и не може се прекинути од стране једне особе.	Сви запослени у установи, нарочито најближи присутан и дежурни наставник	Писана документација
3.Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција (прва помоћ, лекарска помоћ,	Обавештавање одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан, обавештава се центар за	Директор, стручна служба	Писана документација

обавештење полиције, центра за социјални рад)	социјални рад		
4. Консултације у установи	Консултације у установи ради разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимање одговарајућих мера и активности Укључивање одељењског старешине, дежурног наставника, васпитача, психолога, педагога, тим за заштиту, директора, ученичког парламента	Директор, Тим за заштиту	Писана документација. Уколико директор и тим не могу да процене ниво насиља, у консултације укључују ШУ, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу,
5. Мере и активности	Предузимање мера и активности за сва три нивоа насиља и злостављања.		Оперативни план заштите сачињава се за други и трећи ниво за сву децу / ученике –учеснике насиља и злостављања (ко трпи насиље, сведоке и кочини насиље).
6. Ефекти предузетих мера и активности	Праћење понашања детета / ученика које је трпело насиље, вршило насиље и злостављање, сведока, родитеља, служби.	Установа	Установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог, педагог) прати и води евиденцију

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Установа	-прати остваривање програма заштите установе -евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа -прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа -укључује родитеље у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и прати ефекте предузетих мера -анализира стање и извештава.
Одељењски старешина / васпитач	-бележи насиље на првом нивоу -прати и процењује делотворност предузетих мера и активности -евидентира у педагошкој документацији
Тим за заштиту	Документација за други и трећи ниво чува се код педагога и психолога . Тим подноси извештај директору два пута годишње.
Директор	Извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.
Извештај о остваривању програма заштите	Саставни је део Годишњег извештаја о раду школе.

План рада за превенцију трговине децом

ШТА (садржај, тема)	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО (радоница, предавање, дебата, филм и друго)	КО	СА КИМ (ко су сарадници)	КАДА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Трговина људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог; Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине људима-последике по жртву	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог; Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртва трговине људима	Учитељи и наставници	предавање	Психолог педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	фебруар	Учитељи и наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подришка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог; Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	април	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

Праћење реализације програма спречавања дигиталног насиља и Заштита ученика од трговине људима:

- Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог
- Упознавање ученика и родитеља о Заштити ученика од трговине људима
- Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља и Заштити ученика од трговине људима
- Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а, о безбедности на интернету и Заштити ученика од трговине људима

Тим користи следеће онлајн доступне ресурсе:

(1) Заштита од насиља и дискриминације

- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube
- „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 – Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovineljudima- jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- Национална платформа „Чувам те“ - Onlajn obuke za zaposlene (cuvamte.gov.rs)

15.4. План реализације професионалне оријентације ученика

Задаци	Активности	Носиоци активности	Начин	Динамика	Резултати	Документација
Формирање тима за ПО	Именовање чланова Наставничком већу	Наставничко веће, Директор школе	Одлучивање	август	Оформљен је тим за ПО од 3 члана	Записник са седнице Наставничког већа
Планирање и припрема	Израда плана ПО у сарадњи са разредним већем 7. И 8. Разреда	Школски тим за ПО	План ПО	Август	Школски тим је израдио план ПО у складу са најбољим могућностима школе	План ПО Записник са састанка тима
Информисање свих интересних група о ПО	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и руководиоца стручних већа, одељењских старешина 7. И 8. Разреда са ПО	- Тим за ПО - Директор школе	Излагање Презентација	Август и септембар	- Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа и одељењске старешине су упознати са ПО	- Увид у документацију школе - Записници са седница Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
	Упознавање ученика 7. И 8. разреда са ПО	- Тим за ПО - Одељенске старешине ученика 7. И 8. Разреда - Ученици 7. И 8. Разреда	Излагање Презентација	Септембар	Ученици су упознати са ПО.	- Увид у документацију школе - Дневник
	Упознавање родитеља ученика 7. И 8. разреда са ПО	- Тим за ПО - Одељенске старешине - Ученици 7. И 8. Разреда	Излагање Презентација	Септембар	Родитељи ученика су упознати са ПО.	- Увид у документацију школе - Дневник
Реализација програма ПО	Реализација радионица са ученицима 7. И 8. Разреда Радионице за 7. Разред: 1. У свету интересовања 2. Самоспознаја- аутопортрет 3. У очима других 4. Ја за десет година 5. Припрема за интервју Радионице за 8. Разред 1. У свету интересовања 2. Графикон интересовања 3. Самоспознаја- то сам ја 4. Моја очекивања 5. Образовни профили у средњим школама 6. Сазнајем преко интернета куда после основне школе 7. Критеријум за избор школе 8. Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања 9. Припрема и спровођење интервјуа	Школски тим за ПО	радионице	Од октобра до марта	Реализација радионица са ученицима 7. И 8. Разреда	- Увид у документацију школе - Дневник

	10.Припрема за реалне сусрете 11.Моја одлука о школи и занимању					
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. И 8. Разреда Радионица: Моја очекивања	Школски тим за ПО ОС 7. И 8. Разреда	Презентац ија излагање	Децембар Фебруар Мај	Родитељи ученика 7. И 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе	Списак учесника, продукти са радионица,
	Организовање манифестација и акција из области ПО: Дани ПО у школи, сајам образовања, сајам занимања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ....	Школски тим за ПО ОС 7. И 8. Разреда	Посете манифестације	Од фебруара до априла	Промоција школе у области ПО Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника	Списак учесника, продукти, сценарио, позивнице, плакати, извештај, фотографије
	Реализација интервјуа, реалних сусрета и информисања	- Ученици - Тим за ПО - Одељењске старешине -Предметни наставници	Излагање Интервјуи сање Контактирање школама Посете	Јануар-мај	-Реални сусрети са средњим школама -Сајам образовања -Реални сусрети – обилазак предузећа, посете особа које су завршиле одређена занимања	- Увид у документацију школе - Белешке ученика, потфолно ученика -Фотографије
	Анкетирање ученика о професионалним интересовањима	- Тим за ПО -Педагог	Анкете	јануар-фебруар	Ученици су анкетирани	Анкете ученика
	Информисање ученика о начинима информисања о жељеним школама	- Тим за ПО -Педагог	Сајт школе Фејсбук страница школе Огласна табла	Јануар-мај	Ученици су упознати са начинима информисања о жељеним школама	-Сајт школе -Фејсбук страница школе -Огласна табла -Информатор
	Индивидуални и групни разговори са ученицима	-Педагог	Саветовање	Јануар-мај	Обављени су индивидуални и групни разговори	-Педагошка документација
	Доношење одлуке ученика 8. Разреда о даљем школовању	- Ученици - Тим за ПО - Одељењске старешине - Родитељи	Одлучивање Саветовање	Мај и јун	Ученици 8. Разреда донели су ваљану одлуку о даљем школовању.	- Анализа стања
Евалуација	Реализација евалуације за школску 2021/22. Годину	- Ученици - Тим за ПО - Одељењске старешине - Родитељи	Анализирање Размена Доношење закључака Попуњавање извештаја	Мај-август	Тим за ПО је анализирао досадашњи рад на основу података са уписа ученика у средње школе и њихових белешки	- Резултати уписа ученика у средње школе - Белешке ученика
	Израда новог акционог плана за школску 2021/22. Годину	- Тим за ПО	Размена Презентац ија План акције	Август	Тим за ПО је направио нови акциони план за примену ПО	План ПО Записник са састанка тима

15.5. Програм превенције болести зависности и малолетничке деликвенција

Област	Садржај	Облик реализације	Носиоци реализације	Време реализациј
--------	---------	-------------------	---------------------	------------------

				е
1. ПУШЕЊЕ	- упознавање са штетношћу пушења и здравственим ризицима	- пано - радионице - предавања за ученике - дискусије и дебате	ОС, лекар	мај према програму ОС
2. АЛКОХОЛ	- израда паноа о штетности употребе алкохола у оквиру учионице - болести које проузрокује алкохолизам - упућивање ученика код лекара специјалисте - можемо се лепо забављати и без алкохола	- плакат -предавање -разговор (ЧОС) -разговор (ЧОС, екскурзија)	ОС ОС, лекар ОС, стручни сарадник ОС	децембар према програму ОС по потреби према програму ОС и екскурзија
3. НАРКОМАНИЈА	-упознавање ученика са ефектима и опасностима коришћења различитих дрога - сарадња са Домом здравља	- радионице - плакати третман	ОС, ликовна секција ОС, педагог	април по потреби
4. ПОРЕМЕЊАЈИ ПОНАШАЊА	Идентификација ученика са поремећајима понашања - крађа - лаж - бежање од куће - претерана вербална агресивност - честа физичка агресивност - неоправдано изостајање из школе Појачан васпитни рад са ученицима који испољавају неке од облика поремећаја понашања Сарадња са родитељима чија деца манифестују неки од облика поремећаја понашања Сарадња са друштвеном средином - МУП - Центар за социјални рад - Дом здравља - Породично саветовалиште - Ресурс центар ОШ Херој Пинки Праћење укључености ученика у слободне	систематско праћење ученика и сарадња са стручним сарадником стручне консултације, групни и индивидуални рад индивидуални разговори стручна помоћ, консултације, интервенције писмена евиденција	наставници, ОС, стручни сарадници Тим за заштиту од насиља наставници, ОС, стручни сарадник ОС, педагог, тим за заштиту од насиља ОС, педагог ОС, наставници, педагог	током године током године током године по потреби током године

	активности у школи и активности ван школе			
--	---	--	--	--

15.6. План реализације здравствене заштите

<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носилац активности</i>
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године	<i>током године</i>	Директор школе, секретар, помоћно особље и сви наставници
Редовни систематски прегледи за све разреде	током године	Дом здравља, родитељи, одељењске старешине
Здравствени преглед поводом поласка у 1. Разред	<i>јун, јул</i>	Родитељи, васпитач
Лекарски преглед ученика пред одлазак на екскурзију и спортска такмичења	<i>Током године</i>	Родитељи, одељењске старешине, наставник физичког васпитања
Систематски преглед зуба ученика	<i>током године</i>	Зубна амбуланта, родитељи, одељењске старешине
Радионице о здравој исхрани	октобар	учитељи, одељењске старешине, наставник ликовне културе
Предавање о штетности пушења и психоактивним супстанцама	април	едукатори Здравственог центра
Разна школска такмичења, „У здравом телу, здрав дух“	током школске године	Наставник физичког васпитања, ученици, наставници
Предавање из области сексуалног васпитања и репродуктивног здравља	Мај, јун	едукатори Здравственог центра
Редовни хемијски прегледи воде за пиће у школи	континуирано	Директор
Учешће наликовним и литерарним конкурсима који промовишу здраве стилове живота	континуирано	настаник српског језика и ликовне културе
Представљање Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести	на почетку школске године	Директор, секретар школе
Едукација о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини	Први дан школске године, континуирано	Директор, педагог, секретар, одељењске старешине, одговорно лице за спровођење примене прописаних мера заштите здравља
Праћење примена мера заштите здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција	континуирано	Директор школе, секретар, одговорно лице, помоћно особље и сви наставници

15.7. План социјалне заштите ученика у школи

Активност	Носилац активности	Начин праћења
-Идентификација деце из маргинализованих група при тестирању за полазак у школу	Педагог	Евиденција педагога
-Подршка при адаптацији на школу при поласаку у школу	Педагог и учитељ	Педагошка евиденција педагога и учитеља
-Сарадња са родитељима ученика (разговори, саветовања, подршка)	Педагог, одељењске старешине и учитељи	Педагошка евиденција педагога и учитеља
-Оснаживање ученика за даљи наставак школовања и упућивање ученика на различите могућности обезбеђивања финансијских средстава (стипендије, ученички домови)	Педагог и одељењски старешина	Евиденција о обављеним саветодавним разговорима
-Организација бесплатне ђачке кухиње	Савет родитеља, Школски одбор и директор	Евиденција ученика који се хране у кухињи
-Помоћ при финансирању екскурзије ученика	Савет родитеља и директор	Евиденција о ђачким уплатама
-Сарадња са локалном самоуправом, Центром за социјални рад при обезбеђивању уџбеника за ученике	Секретар школе, педагог, директор	Евиденција о бесплатним уџбеницима
-Укључивање ученика у програм подршке ученицима у учењу	Педагог	Евиденција педагога

15.8. План реализације програма заштите животне средине

Активност	Време реализације	Носилац активности
Волонтерске акције за уређење школског дворишта	Прво и друго полугодиште	Учитељи, наставници, ученици, родитељи, помоћно особље
Дан пешачења у Србији – идентификација подручја загађења	23.09.2023.	Учитељи, наставници, ученици и родитељи
Дан заштите озонског омотача	16.9.2023.	Учитељи, наставници, ученици и родитељи
Израда кућица и хранилица за птице поводом викенда посвећеног прехрани птица	Октобар – новембар	Учитељи, наставници, ученици и родитељи
Међународни дан планина	децембар	Еколошко-планинарска секција
Обележавање Дана заштите шума и вода	март	Ученици, одељењске старешине, Еколошко-планинарска секција
Обележавање Дана планете Земље	април	Ученици, одељењске старешине, Еколошко-планинарска секција
Светски дан биодиверзитета	мај	Ученици, одељењске старешине, Еколошко-планинарска секција
Презентација и сумирање свега урађеног у току школске године у оквиру обележавања Светског дана заштите животне средине, 5. Јун.	Јун	Учитељи, наставници, ученици и родитељи, помоћно особље, Еколошко-планинарска секција

15.9. План сарадње са локалном самоуправом

<i>Локална самоуправа Петровац на Млави и Месне заједнице-Шетоње, Ждрело, Ђовдин, Везичево</i>	Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе-обележавање значајних датума	Посета, приредбе	Током школске године	Школски одбор, директор, Савет родитеља, сви запослени, ученици, родитељи
--	--	------------------	----------------------	---

15.10. План сарадње са друштвеном средином

<i>Институција са којом сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>Здравствени центар</i>	Превентивне активности	Предавања, систематски прегледи Укључивање у израду наградних темата-ликовних и литерарних специјалистички прегледи ученика 8. Разреда потребни за упис у средње школе	Током школске године	Здравствени радници Директор школе Педагог Одељењске старешине
<i>Дечији вртић</i>	Упознавање са карактеристикама деце која похађају припремни предшколски програм	Посета предшколске групе школе, посета учитеља и стручног сарадника вртићу	Друго полугодиште	Стручни сарадници вртића, васпитачи, учитељи, стручни сарадник школе
<i>Црвени Крст</i>	учешће у трци “За срећније детињство” у октобру, организовање предавања у циљу безбедности деце у саобраћају за ученике првог разреда у сарадњи са Полицијском станицом - у септембру, учешће на наградном конкурс - Крв живот значи у фебруару и марту, организовање квиз такмичења – Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту – у мају, учешће на такмичењу из прве помоћи у мају и јуну, учешће у хуманитарним акцијама, помоћ школи и ученицима	Акције, конкурси, такмичења	септембар, октобар, мај, јун	Подмладак Црвеног крста
<i>Средње школе</i>	Презентације образовних профила	Предавање	Друго полугодиште	Стручни сарадници и професори средњих школа и

				стручни сарадник школе
Полицијска управа	Предавања о вршњачком насиљу, о безбедности саобраћаја, превентивне активности	Разговори, предавања	Током школске године	Службеници полицијске управе ,директор, стручни сарадник
Центар за социјални рад	Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ у превазилажењу породичних проблема ученика, помоћ социјално угроженим породицама	Разговори, посета школи, праћење	Током школске године	Стручни сарадници Центра за социјални рад, директор, педагог школе, наставници, родитељи
Медији	Промоција значајних догађаја у школи, промоција и презентација ученичких постигнућа и рада школе	Гостовања, конференције за штампу, емисије	Током школске године	Директор, наставници, ученици, родитељи, новинари
Регионални центар за таленте	Тестирање и укључивање надарених ученика у рад са менторима у оквиру појединих наставних предмета и учешће на такмичењима	Такмичења	октобар – мај	Регионални центар, наставници, педагог
Културно просветни центар	Укључивање ученика школе у ваншколске активности које се организују при Центру, коришћење простора Културно-просветног центра	Представе, приредбе, трибине и друге манифестације.	Током школске године	наставници задужени за рад секција, директор
Регионални центар за професионални развој	Акредитовани семинари	обука, састанци	Током школске године	Регионални центар, школа
Школска управа	Дописи, посете просветних саветника, анализе и извештаји	састанци, посете	Током школске године	Школска управа, директор школе, педагог, наставници
Просветна инспекција	Увид у законитост рада школе	састанци, посете	Током школске године	Просветна инспекција, директор школе, секретар
Градска библиотека	Набавка, изнајмљивање књига, књижевни сусрети, литерарни конкурси	посете, разговори	Током школске године	Наставници српског језика, учитељи
Спортски центар “Драгутин Томашевић”	Спортске активности	Такмичења	Током школске године	Наставник физичког васпитања
ТА „Continental turs“	Превоз ученика	Превоз ученика	Током школске године	Ученици, наставници, туристичка агенција
Хигијенски завод, Пожаревац	Санитарни преглед	Посете	Током школске године	Хигијенски завод, помоћни радници

<i>Јавно комунално предузеће „Извор“</i>	организовање еколошких акција, сепарације отпадака у школи и школском дворишту	Акције	новембар, април, мај, јун	директор, еколошка секција
<i>Јавна установа – Дирекција за омладину и спорт</i>	укључивање ученика и наставника и школе као партнера у пројекте који се тичу образовања и васпитања	Пројекти, акције	Током школске године	директор, педагог, предметни наставници,

15.11. План реализације програма сарадње са породицом

Сарадња са родитељима школе остварује се преко:

- индивидуалних разговора родитеља са разредним старешинама и предметним наставницима,
- одељенских састанака,
- индивидуалним разговорима родитеља са директором и педагогом школе,
- седницама Савета родитеља.

Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања, слободно време, екскурзије, организовање заједничких акција и друго.

Родитељски састанци одржавају се у одређеним периодима, а по плану одељенских старешина и Савета родитеља.Обавезни састанци су у септембру, новембру, фебруару, априлу и јуну (по потреби може бити и више).

Програм сарадње школе са родитељима

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана Отворених врата	одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор.	Септембар
Дан намењен посети часовима од стране родитеља	Наставници	последња недеља у месецу
Деловање Савета родитеља	Председник Савета родитеља	током школске године;
Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика, интересовањима и потребама, упознавање породичних прилика и услова рада ученика кроз индивидуалне, групне и одељењске родитељске састанке, разговоре, анкете, обиласке ученичких домова.	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор.	Током школске године;
Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика, основним смерницама и циљевима школе, структурирању одељења 1. И 5. Разреда, изборним програмима у школи, правилима понашања, акцијама и манифестацијама у школи, условима уписа у средње школе и помоћи родитеља при томе, кроз индивидуалне, групне одељењске и разредне родитељске састанке.	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор.	Током школске године;
Реализација радионица и презентација на родитељским састанцима у складу са потребама родитеља и одељенских	одељењске старешине, школски педагог	током школске године;

старешина		
Реализација родитељских састанака са применом знања и вештина стеченим на семинару пројекта „Школа без насиља”;	одељењске старешине, школски педагог, родитељи	током школске године;
Међусобна подршка родитеља ученика са сметњама у развоју	одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор, родитељи	током школске године;
Предавање за родитеље ученика 8. Разреда: “Улога родитеља у избору занимања”	школски педагог	Децембар
Коришћење адаптиране просторије за разговор са родитељима, стављање на увид родитељима – плаката, флајера, литературе и књиге за примедбе и предлоге	одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор, родитељи	током школске године;
Укључивање родитеља као партнера у остваривање приоритетних задатака рада школе (упознавање Савета родитеља са приоритетним задацима, упознавање родитеља на родитељским састанцима, укључивање родитеља у трибине, радионице на нивоу одељења, у рад одељенских заједница, програм професионалне оријентације, школске акције и манифестације)	директор, стручни сарадници, председници Савета родитеља, одељенске старешине.	Септембар и током школске године
Упознавање родитеља са активностима у школи на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и индивидуални образовни планови)	Стручни тим за инклузивно образовање, директор	Октобар
Сарадња родитеља са Ученичким парламентом – пружање подршке и помоћи родитеља у остваривању циљева и задатака рада парламента.	Особа задужена за рад Ученичког парламента (педагог школе), председници Савета родитеља, директор, стручни сарадници	током школске године
Подршка родитељима ученика првог разреда, индивидуални разговори	Педагог	током школске године

15.12. План излета и екскурзија, наставе у природи

У школској 2023/2024. години екскурзије ученика и настава у природи организоваће се, у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 30/19).

Циљ и задаци

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. Оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи

појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ I–IV разред:

- Посета подручних одељења матичној школи и обрнуто
- Посете: Библиотека,, Тура Јакшић“, Галерија „ Круг“. Завичајни музеј, КПЦ, Биоскоп , Дело“
- Посета позоришта- Београд
- Шетоње,, Извориште“
- Ждрело: Језеро, Манастир Света Тројица
- Ћовдин: пећина и црква Три Јерарха
- Везичево: Црква Милџа Везиља
- Природњачки музеј у Свилајнцу
- Излети- ближа околина

ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ – V-VIII

План једнодневних излета:

- Дан пешачења у Србији 23.09.2023.године (стаза: школа у Шетоњу – Коњиц – школа)
- Излет у оквиру Дечије недеље – Виминацијум или Бора Лавиринт
- Посета Сајму књига у Београду, Музеј илузија, тржни центар слободно време у Београду.
- Посета фестивалу науке у Београду
- Посете: Библиотека,, Тура Јакшић“, Галерија „ Круг“. Завичајни музеј, КПЦ, Биоскоп , Дело“
- Посета и обилазак Ботаничкој башти Јевремовац, слободно време тржни центар и на крају дана посета позоришту и представа.
- Посета и обилазак Народног музеја у Београду и опсерваторији Руђер Бошковић у Београду и слободно време тржни центар.
- Излети у ближој околини школа

Једнодневна екскурзија ученика од 1. до 4. разреда

Екскурзија би била реализована у априлу, мају или јуну месецу 2024. године правцем Шетоње - Манасија - Ресавска пећина - Јагодина – Шетоње, за ученике од првог до четвртог разреда.

У току трајања екскурзије планиране су излети-посете: манастиру Манасија, обилазак Ресавске пећине, у Јагодини обилазак зоолошког врта, посета музеју воштаних фигура, ручак и слободно време у парку Турђево брдо. Екскурзија би била једнодневна.

Предлог за извођење наставе у природи за школску 2023/24.

Правац/релација	Буковичка Бања
Временско трајање	7 дана
Време реализације	Април, мај 2022.

ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 5-8. РАЗРЕДА

Релација: Шетоње - Топола (Опленац) - Аранђеловац (Пећина Рисовача) - Ваљево – Бранковина - Тршић – Шетоње
Планирано време реализације мај-јун 2024.године.

15.13. Корективан рад са ученицима

За ученике који имају лакше сметње у физичком, интелектуелном, емоционално-социјалном развоју, школа ће организовати корективни рад са њима.

Критеријуми за избор ових ученика су :

- поремећај у понашању ученика;
- недовољна ментална развијеност;
- емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- блажи облици дисграфије и дислексије;
- поремећај односа у породици.

Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

1. упутства раз.стар. за рад са учеником
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
3. смањење захтева наставних садржаја
4. одржавање допунске наставе
5. рад са педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања
6. израда планова за кућни рад, помоћ родитеља

Педагог и разредне старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика.

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
-Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху; -Утврђивање узрока заостајања,предузимање одговарајућих мера и праћење резултата; -Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу; -Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, Центар за Социјални рад); -Сарадња са наставницима у вези напредовања ученика који	Током године	Предметни наставници, Педагог ,директор

<p>имају сметње у развоју; -Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у учењу; - Организација корективног рада ван редовне наставе са ученицима са тешкоћама у раду; - Упознавање чланова Одељењских већа о евидентираним ученицима и тешкоћама; - Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика; - Прилагођавање захтева ученицима са проблемима у учењу и раду; - Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе; -Индивидуално саветовање деце и родитеља са тешкоћама у учењу; -Вођење документације о ученицима са тешкоћама у раду и учењу; -Упознавање наставника са резултатима корективног рада;</p>		,родитељи Стручни тим за инклузивно образовање
--	--	---

15.14. ПЛАН ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И УЧЕНИКА 1.И 5. РАЗРЕДА

Активност	Садржај	Носиоци активности	Време
Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	Регулисање документације при упису ученика; интервјуи-информативни, саветодавни; процена способности за упис у разред	директор, секретар, педагог	При упису ученика у школу/разред
Информисање родитеља	О наставним предметима – страним језиком, изборним предметима и са избором уџбеника по којима се уче предмети у школи; процедуром која се у школи спроводи приликом уписа	директор, секретар, педагог	При упису ученика у школу/разред
Састанак одељењског већа 1. И 5. Разреда	Упознавање са ученицима 1. И 5. Разреда, размена информација и искустава између наставника и учитеља	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Пре почетка школске године
Размена информација о новопридошлом ученику између школа, између одељењских старешина, наставника предметне и разредне наставе	Учење и како учи; Социјалне вештине ученика; Комуникацијске вештине; Самосталност и брига о себи; Општи успех ученика и владање; Породична ситуација; Сарадња са родитељима.	Педагог, директор школе, одељењске старешине	При упису ученика у школу/разред
Прикупљање информација о новопридошлом ученику од родитеља	Здравствено стање ученика; Интересовања; Радне навике; Посебна интересовања ван школе; Обавезе код куће; Другови; Однос са родитељима и другим одраслим особама...	Педагог, директор школе, одељењски старешина	При упису ученика у школу/разред
Распоређивање ученика по	На основу прикупљених информација и	Директор школе,	При упису

одељењима	података о ученику одлучује у које одељење, односно ком одељенском старешини ће ученик бити додељен. При одлучивању узимају се у обзир следећи критеријуми: величина одељења (бр. Деце), однос дечака и девојчица, успех ученика, број ученика са проблемима у понашању...	педагог	ученика у школу/разред
Састанак родитеља, ученика и управе школе и одељењског старешине	Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином, педагогом, директором школе, структуром одељења, наставницима; правилима понашања у школи, распоредом дневних активности, превозом...	Директор, педагог, одељењски старешина	Први дан по доласку у школу
Информисање запослених, наставника о новопридошлом ученику	Одељенски старешина и педагог ће одржати састанак са предметним наставницима на коме ће се наставници упознати са карактеристикама ученика, начину рада са учеником и одељењем, истицању јаких страна ученика и потребама за подршком...	Педагог школе, одељењски старешина	Прва недеља по доласку ученика
Час одељењског старешине на коме ће се ученици упознати што боље, а одељењски старешина подстицати прихватње новог ученика	Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика и додељује ученика од поверења са којим ће нов ученик седети (вршњачка помоћ); упознавање новопридошлог ученика са друговима у одељењу, правилима понашања, обавезама, распоредом часова...	Одељењска заједница	Први дан по доласку у школу
Разговори са одељ. Старешином, наставницима, друговима, запосленима и родитељима	Континуирана размена информација о адаптацији новопридошлих ученика	Педагог школе, директор	Током године
Појачан рад у оквиру одељењске заједнице	Активности у којима се наглашавају теме заједништва, другарства, толеранције... Организација активности са ученицима које јачају њихово самопоуздање, доприносе лакшем укључивању у колектив.	Одељењски старешина, педагог	Током године (интезивније током првог месеца по доласку у школу)
Извештавање о степену адаптације и реализованим корацима у циљу прилагођавања	Током првог месеца по доласку новог/их ученика, одељенски старешина ће извештавати педагога о активностима које је реализовао, личном проценом о степену адаптације ученика као о препорукама за даљи рад са учеником. На седницама класификационог периода, одељенски старешина извештава о прилагођености ученика.	Одељењски старешина, педагог	Током првог месеца по упис, квартално
Праћење рада и прилагођавања ученика током године	Прилагођавање, успех, однос садашњег успеха са претходним разредом, дисциплина, изостајање... Предметни наставници ће обавештавати одељенског старешину о напредовању ученика из појединих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/результатима учења ученика.	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници	Квартално, током године
Пружање додатне подршке у	Помоћ ученику/цима да упознају предметне	Педагог и	Током године

учењу и школским активностима	наставнике и начин њиховог рада, мотивисати ученике за учење и укључивати их у школске активности	одељењске старешине	
Континуирана сарадња са родитељима	Свакодневна размена информација и мишљења са родитељима; непосредно укључивање родитеља у активности по потреби; заједничко праћење процеса адаптације; пружање подршке родитељима и саветодавни рад.	Педагог и одељењске старешине	Током године (континуиран о током првог месеца по доласку у школу)
Сарадња са другим интитуцијама у Петровцу на Млави	Укључивање установа социјалне, здравствене заштите и др.	Педагог, одељењски старешина, директор	По потреби током школске године

**ПЛАН ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ
-ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ-**

	Активности	Носилац активности	Време реализације
1.	Упознавање новопридошлих наставника (преузетих; запослених на неодређено или одређено време; приправника-стажиста; педагошких асистената..); давање јасних упутства	Директор школе	По заснивању радног односа у школи
2.	Упућивање на остале чланове у зависности од различитих улога и природе посла (секретар, педагог, шеф рачуноводства....)	Директор школе	По заснивању радног односа у школи
3.	Представљање новог колеге на првој седници Наставничког већа	Директор школе	Прва седница Наставничког већа
4.	Упознавање новопридошлог наставника са потребном документацијом за пријем у радни однос	Директор, секретар	По заснивању радног односа у школи
5.	Упознавање са роковима доставе потребне документације	Директор, секретар	По заснивању радног односа у школи
6.	Давање неопходних информација о процедурама добијања лиценце уколико новопридошли наставник нема положени стручни испит или лиценцу	Директор, секретар школе, педагог	По заснивању радног односа у школи
7.	Одређивање ментора	Директор школе	По заснивању радног односа у школи
8.	Упознавање новопридошлог наставника са организацијом и реализацијом наставног процеса и рада, распоредом смена уколико постоје, дежурством наставника, дневницима образовно-васпитног рада	Директор, педагог	По заснивању радног односа у школи
9.	Пружање помоћи за израду распореда часова (наставник разредне наставе), распореда коришћења кабинета, учионица, опреме, наставних средстава	Директор, педагог, наставници	По заснивању радног односа у школи, током године
10.	Педагошко-инструктивни рад у свим сегментима наставног процеса (планирање, припремање, реализација, праћење и врновање)	Директор, педагог	Током године

11.	Упознавање са Школским програмом , Годишњим планом рада школе, планом и програмом наставе и учења	Педагог	Током године
12.	Упознавање са потребном педагошком документацијом(оперативни и глобални планови,припреме за час,праћење напредовања ученика,израда портфолија...)	Педагог	По заснивању радног односа у школи, током године
13.	Упознавање са карактеристикама одељења,о-в потребама ученика којима је потребна додатна подршка	Педагог	По заснивању радног односа у школи, током године

15.15. План сарадње ментора и приправника и увођења приправника у посао

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске евиденције и документације	Професионални портфолио (досије) наставника приправника
		Одређивање ментора	Решење о менторству
1.	-Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма -Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио -Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
2.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже припреме часова Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада
3.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора -Приправник присуствује часовима других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим

	приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора		препорукама
4.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства Ментор помаже приправнику у вођење педагошке документације и евиденције	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
5.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
6.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења наставних средстава	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
7.	-Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада	Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима -Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова -Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
8.	-Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна,	-Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине	Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним

	допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада	-Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима	средствима и материјалима -Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова -Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
9.	Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) -Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника	-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
10.	Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) -Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника	-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
11.	Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са следећим актима: -Устав Републике Србије -Закон о основама система образовања и васпитања -Закон о раду -Правилници уз Закон о основном образовању и васпитању -Статут школе -Стручни органи школе	-Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор упућује приправника у промену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)	
12.	-Ментор у сарадњи са педагогом школе упознаје приправника са следећим темама: -Годишњи план рада школе -Наставни планови и програми -Педагошка документација -Рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика -оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима -Ментор помаже приправнику око избора и припреме часова за полагање у школи	-Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације -Консултативни рад ментора и приправника	
13.		Провера савладаности програма рада приправника	Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

15.16. План реализације програма подршке ученицима из осетљивих група

Активности	Време	Носиоци активности
Едукација свих запослених у установи за повећање осетљивости и начине свих потреба ученика из друштвено осетљивих група	Током школске године	Директор, стручни сарадник, комисија за стручно усавршавање
Едукација вршњака и њихових родитеља за повећање осетљивости за прихватање ученика којима је потребна додатна подршка	Током школске године	Директор, стручни сарадник, наставници
Саветодавни рад са родитељима или старатељима ученика којима је потребна додатна подршка	Током школске године	Директор, стручни сарадник, наставници
Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције-пре свега драмска, литерална, новинарска, приредбе).	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
Идентификовање ученика којима је потребна финансијска помоћ за исхрану, куповину уџбеника, екскурзију и обезбеђивање помоћи	Септембар, током школске године	Директор, стручни сарадник, наставници
Организовање сусрета ученика нижих разреда из подручних одељења и матичне школе.	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
Упућивање ученика на коришћење школске библиотеке.	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
Израда читалачких дневника.	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
Упућивање ученика у технике учења-учење учења.	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
Говорне вежбе, вежбе читања, вежбе концентрације, учење нових речи и друге активности на основу процене наставника, а у складу са индивидуалним потребама ученика.	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
Успостављање сарадње са појединцима и институцијама социјалне и здравствене заштите у подршци ученицима из осетљивих група (Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени Крст...)	По потреби током школске године	Директор, стручни сарадник, наставници

15.17. План превенције осипања ученика

Активности које се предузимају у циљу реализације програма превенције осипања ученика прожимају се кроз активности свих стручних већа, тимова, стручних и руководећих органа школе.

Најчешћи фактори ризика који могу довести до осипања ученика су: • Сиромаштво и друштвено маргинализоване породице, • Ученик доприноси породичном буџету (то су углавном ученици ромске националности) • Породични проблеми или дисфункционалне породице, • Школски неуспех • Изостајање са наставе • Неприхваћеност од стране вршњака • Различити проблеми у понашању • Несхватање значаја образовања.

Задаци	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	Очекивани резултати
Рана идентификација и реаговање	Прикупљање података за одељењске идентификације ученика који су под ризиком од осипања	старешина, стручна служба	септембар	увидом документацију	Прикупљени су подаци о ученицима који су под ризиком од осипања

	Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања	одељењске старешине, стручна служба	октобар	увидом документацију	Идентификоване су специфичне потребе ученика
	Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком и израда индивидуалних планова превенције раног напуштања школовања	одељењске старешине, стручна служба	октобар-новембар	увидом документацију	Израђени су индивидуални планови превенције раног напуштања школовања
	Примена планова превенције раног напуштања школе	наставници, одељењски старшина, стручна служба	током школске године	увидом документацију	Примењују се планови превенције раног напуштања школе
	Ревизија планова у складу са резултатима праћења	одељењске старешине, стручна служба	током школске године	увидом документацију	Планови су ревидирани у складу са резултатима праћења
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз укључивање родитеља превенцију осипања	Укључивање родитеља из ромске заједнице као маргиналне групе на припремању реализацији школских приредби и манифестација (Дан школе, Дан рома, Свети Сава, Бурђевдан)	наставници, учитељи, родитељи, стручна служба	према календару школских активности	фотографије, видео записи, евиденција, извештаји	Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији
	Организовање радионица на тему: Редовност похађања наставе	одељењске старешине	новембар/март	сценарији за радионице, школска евиденција, фотографије	Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи
	Организовање радионица на тему: Малолетнички бракови	одељењске старешине	по потреби новембар/март	сценарији за радионице, школска евиденција, фотографије	Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи
	Едукација родитеља о значају образовања, кроз родитељске састанке и радионице	одељењске старешине, наставници	током школске године	записници са родитељских састанака, фотографије	Одржани родитељски састанци на тему значаја образовања, већина схвата колико је образовање важно

	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима или групом родитеља на тему важности образовања (радионице, састанци)	стручна служба	током школске године	школска документација и евиденција	Родитељи су заинтересован, оснажени и прихватају препоруке
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз обезбеђивање вршњачке подршке	Укључивање ученика у припремање и реализацију споретких фер-плеј такмичења	наставници физичког васпитања	током школске године	записници, фотографије, репортаже са догађаја	Одржан је фер-плеј турнир у којем су учествовали ученици који су под ризиком од раног напуштања образовања
	Укључивање ученика у реализацију активности у оквиру Ученичког парламента	одељењске устарешине, наставници, стручна служба, родитељи	током школске године	фотографије, панои, изложбе, извештаји, евиденција УП	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика
	Укључивање ученика у реализацију активности професионалне оријентације	тим за ПО, ученици, родитељи, средље школе у граду	током школске године	сценарији за часове, продукција рада, записници, фотографије, панои	Ученици имају реалнију слику о себи, упознати су са занимањима и схватају значај даљег школовања
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз обезбеђивање савремене технологије	Побољшање услова за учење применом набавком савремене информационо комуникационе технологије	Директор, промске организације	током школске године	извештаји, опрема	у оквиру редовне и допунске наставе ученици користе рачунарску опрему, заинтересовани су за наставу
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацији ризика од напуштања школовања	Интерно стручно усавршавање	учитељи, наставници, стручна служба	током школске године	записник, извештаји, фотографије	Запослени су оспособљени за примену различитих активности које спречавају осипање
	Учешће у пројекту Партнерство за праведно квалитетно образовање	учитељи, наставници, стручна служба	током школске године	списак учесника, фотографије, извештај	Запослени су обучени за примену различитих начина пружања подршке

16. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТУЧНОГ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Стварање услова рада за унапређивање`

Обавезују се наставници да детаљно разраде одредбе, а нарочито дидактичко-методичка упутства у наставном плану.Набављаћемо нове књиге из педагошке праксе, методике свих предмета у коришћењу аудио-визуелних средстава и евиденцију праћења њиховог коришћења.Размотрићемо стање опремљености по новом нормативу по предметима и планирати набавку нових средстава.

Иновације у образовно-васпитном раду

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

Као посебно значајни издвајају се следећи задаци:

- Интензивнија примена наставне технологије у васпитно-образовном раду,
- Индивидуализација наставе,
- Оспособљавање ученика за самообразовање (упознавање ученика са методама и техникама успешног учења),
- Благовремено и методолошки исправно програмирање свих видова непосредног рада са свим ученицима,
- У артикулацији наставних часова већу пажњу посветити мисаоној активности, саморадњи ученика и васпитним задацима наставе,
- У припремању за непосредни васпитно-образовни рад користити стручну и дидактичко-методичку литературу, а припреме евидентирати у виду наставних конспеката,
- У праћењу и вредновању ученика придржавати се начела и принципа истакнутих у општем упутству Наставног плана и програма,
- У оквиру месечног оперативног планирања редовне наставе утврдити наставне садржаје који ће бити обрађени применом савремене наставне технологије минимум часова.

Стручно усавршавање

Стручно усавршавање образовног кадра у школи остварује се глобално у следећим ступњевима:

- а) Уже стручно усавршавање и рад са приправницима. Ментор, колеге и стручни сарадници;
- б) Педагошко-психолошко усавршавање;
- в) Дидактичко-методичко образовање.

Стручно усавршавање наставника вршиће се у органима школе и актива на нивоу Општине, Округа, Републике и високошколских и других научних институција.

Индивидуално усавршавање вршиће се према индивидуалним плановима и интересовањима наставника, а у складу са могућностима школе. **Лични планови стручног усавршавања су прилог Годишњем плану рада школе.**

Колективно усавршавање наставника вршиће се у оквиру стручних органа школе.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника и на основу потреба школе и праћења реализације стручног усавршавања наставника у претходној години, Комисија за унапређивање образовно-васпитног рада и увођења иновација у настави донела је програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је на седници наставничког већа усвојен.

Програм је урађен према финансијским могућностима општине и школе.

Стручно усавршавање обухвата интерно стручно усавршавање и екстерно стручно усавршавање.

16.1. Стручно усавршавање на интерном нивоу

Активирањем мултимедијалне учионице обавезаће се сви наставници да остваре бар најмање 4 часа током школске године применом најсавременијих средстава и по један угледни односно јавни час на коме ће присуствовати други наставници, такође ће бити планирани тематски часови.

Теоријска предавања на нивоу стручних већа – Стручна већа одржаће једно теоријско предавање у току године.

Реализација огледног часа – чланови Стручних већа одржаће огледне и угледне часове. Они су конкретизовани у плановима рада Стручних већа.

Стручно усавршавање на интерном нивоу:

Активности	време остваривања	Носиоци
Планирање и програмирање стручног усавршавања	август-септембар	Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор
Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	током године	Педагог
Реализација и присуство угледним часовима у школи	током године, по утврђеној динамици стручних већа	стручна већа, педагог
Размена примера добре праксе (управљање инклузивним одељењем, израда ИОП-а, примена стратегија и поступака прилагођавања наставе, хоризонтално учење)	током године	стручна већа, педагог
Индивидуалне консултације о изради педагошког профила и ИОП-а	септембар/октобар	СТИО/ директор
Коришћење збирки примера добре праксе (стратегије прилагођавања наставе, АУН часови...)	током године	СТИО/ педагог/библиотекар
Опремање школске библиотеке стручном и педагошко-психолошком литературом	током године	библиотекари, директор
Евалуација	јун	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање

16.2. Стручно усавршавање на екстерном нивоу

Стручна усавршавања наставника планирана према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2023/2024 годину.

Стручно усавршавање на екстерном нивоу:

Активности	време остваривања	Носиоци
Планирање и програмирање стручног усавршавања, израда личних планова професионалног развоја	август-септембар	Педагошки колегијум, стручни сарадници, директ.
Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	током године	Педагог
Предлагање и усвајање предлога стручних семинара	септембар	Педагошки колегијум, стручна већа, стручни сарадници, директор
Реализација изабраних семинара	током године	директор, стручни сарадници, председници стручних већа
Учешће на семинарима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја	током године	стручна већа, педагог, директор
Евалуација	јун	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање

*Табеларни преглед стручног усавршавања наставника у установи и ван установе детаљно је приказан у посебном документу и чини прилог Годишњем плану рада школе школске 2023/2024. године

17. План и програм рада ученичке задруге

Назив школе: Основна школа „Мирослав Букумировић Букум“ Шетоње

Назив задруге: Ученичка задруга „ЗА-ДРУГАРСТВО“

Школска година: 2023/2024.

Директор Ученичке задруге: Снежана Јовић

Број ученика задругара: 47

Број наставника задругара: 16

Број родитеља задругара: 18

Број осталих задругара: 10

Циљеви ученичке задруге:

- развијање позитивног односа према раду и стваралаштву
- стварање радних навика и професионално усмеравање ученика
- повезивање наставе са производним и другим друштвено корисним радом
- развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању
- развијање одговорности за предузете обавезе и дужности и поштовање рада и радне дисциплине
- уређивање школе и локалне средине
- стицање средстава и њихова расподела за намене утврђене законом и правилником.
- информисање и усмеравање ученика и стварање предуслова за практичну примену знања у животу и локалној средини
- развијање свести о начинима и потреби чувања природе

Васпитно-образовне вредности: Задруга код ученика развија позитиван однос према раду, развија предузетничке способности, ствара осећај за новостворену вредност, њен новчани износ и учи правилима расподеле зарађеног. Задругари стичу социјалну одговорност и одговорност према заједници. Уче да буду део колектива и стварају осећај одговорности према животној средини и одрживом развоју. Задруга их подстиче на личну акцију и иницијативу, кроз тражење идеја и њихову реализацију. Стечена знања и вештине постају основ за професионалну оријентацију ученика.

Претежна делатност ученичке задруге:

- задруга обавља производну и продајну делатност
- израда и продаја украсних и употребних предмета од папира, глине и других материјала

Исходи учења:

- ученици су оспособљени за самосталан рад, употребу прибора
- ученици су овладали вештинама процеса рада
- ученици се оспособљавају за самосталан боравак у природи
- ученици се оспособљавају за препознавање здравог начина живота и његову примену
- ученици се оспособљавају за правилну примену предузетништва

Место извођења активности:

- школске радионице, двориште и остали школски простор
- шира локална заједница

Носиоци активности Ученичке задруге:

- руководиоци погона задруге, наставници, ученици

Начин реализације активности Ученичке задруге:

- заснива се на активностима које су у складу са интересовањима и могућностима ученика, могућностима школе и потребама друштвене средине
- задруга обавља производну и продајну делатност. Такође, задругари узимају учешће у друштвено корисном и хуманитарном раду.
- уређење и одржавање школског инвентара
- учествовање у организацији школских манифестација

Секције Ученичке задруге и ментори:

- Продавница ученичке задруге – Ментор Биљана Марковић
- Креативна учионица – ментор Снежана Јовић и Маја Чаликијан
- Радни погон хуманитарне акције – ментор Владан Милић
- Биолошко – еколошко радионица – ментор Данијела Соколовић
- Позоришна радионица – Сузана Станковић и **Бранкица Николић**

Ваншколске институције/установе/удружења с којима се планира или остварује сарадња:

- Удружење жена из Шетоња, Планинарско друштво, Културно просветни центар Петровац, Народна библиотека Ђура Јакшић, Спортски центар Драгутин Томашевић, Завичајни музеј, воденица домаћинства Радисављевић, рибњак домаћинства Радисављевић, туристичка организација Петровац на Млави, Културноуметничко друштво Лала Којадиновић, верска заједница Шетоње, издавачке куће,

Опис сарадње:

- учешће на разним манифестацијама
- продаја и дистрибуција производа преко издавачких кућа

Начин вредновања и коришћења резултата вредновања:

- учествовање ученика на смотрама, изложбама, радионицама и такмичењима
- производи задруге и финансијска средства остварена продајом производа уложена у набавку прибора ради улагања у нову производњу.

Остале специфичности Ученичке задруге:

Повезивање погона задруге са удружењима, установама и предузећима наше локалне заједнице као и појединцима.

Прилог: План рада секција

18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга одвијаће се на интерном, екстерном маркетингу и то на следећи начин:

18.1. Интерни маркетинг

Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

Програмске активности	Време реализације	Носиоци послова
Информисање родитеља и шире јавности и приказивање школских делатности – свакодневним уређењем портала школе на адреси: http://skolabukum.nasaskola.rs/ и фејсбук странице школе	током године	Тим за уређење школског сајта, директор, председници свих већа и актива у школи, учитељи у издвојеним одељењима, стручни сарадник
Израда летописа	током године	Комисија за израду летописа
Обавештавање путем књиге обавештења и књиге похвала	током године	Директор, педагог, комисија за додатни рад
Организовање тематских изложби ликовних и других радова ученика, децјих вашара	током године по утврђеној динамици	Наставници задужени за рад Дечјег савеза, секција, Савет родитељ
Организовање радионица, трибина за родитеље ученика (породично васпитање)	током школске године	директор, стручни сарадници, одељенске старешине
Информисање родитеља о инклузивном образовању и индивидуалном образовном плану	октобар	Стручни тим за инклузивно образовање, директор
Обележавање Дечије недеље – популарисање здраве исхране и хигијене, изложба кућних љубимаца, промоција децјих права, замена улога наставника и ученика, вече страних језика, музичко вече, школска представа драмске секције...	прва недеља октобра	сви наставници, Ученички парламент, стручни сарадници, директор
Поставке изложби, приказивање драмске преставе	током школске године	директор, стручни сарадници, одељенске старешине
Реализација програма / јавних наступа	током школске године	директор, стручни сарадници, одељенске старешине
Промоција и награђивање резултата ученика и наставника на окружним и републичким такмичењима у прошлој шк.год.за Дан школе	мај, јун	директор
Промоција и презентација успеха ученика и наставника на окружним и републичким такмичењима текуће године на локалним ТВ и радио станицама	мај, јун	директор
Промоција и презентација огледних часова наставника, ученичких истраживачких радова	током школске године	Стручни сарадници, наставници – реализатори часова, ученици, директор
Промоција и презентација рада секција	друго полугодиште	Чланови секција, наставници, стр. сарадници

18.2. Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг обухвата сарадњу са дечјим часописима у Србији, учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова, учешће на радио емисијама и на телевизији, учешће на манифестацијама и презентирање резултата са такмичења из знања и спорта. Он ће се остварити кроз свечаности у школи као што су: Пријем првака у дечији Савез, прославу школске славе Светог Саве, појављивање ученика на РТВ Млава Медија и РТВ Браничево, кроз такмичења ученика на вишим нивоима као што су окружна и републичка. У непосредним контактима са родитељима – Савет родитеља, родитељски састанци, културно уметнички програми, са културно образовним институцијама у граду, здравственим институцијама, образовним институцијама, јавним предузећима, хуманитарним и невладиним организацијама школа остварује своју образовно-васпитну делатност.

Страница на званичној презентацији школе на интернету, укључиће публикување, објављивање резултата такмичења и других обавештења везана за активности школе.

Израда и редовно ажурирање сајта школе обухвата све наведене активности. Промоцију рада, афирмисање ученика и наставника школе преко интернета, чини и преко Facebook странице школе.

Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочињања и током рада на новим пројектима.

19. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и реализација Годишњег плана рада школе и вредновање резултата рада је перманентни процес од самог почетка школске године. Праћење, координацију, унапређивање и подстицање врше: директор школе, стручни сарадник и надзорна служба при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Значајну улогу имају свакако сви стручни органи школе који најнепосредније уочавају, анализирају и предлажу мере да се отклоне појаве које ометају реализацију програма и планова наставног процеса. Превасходни задатак у овом домену је:

- Комплетан увид у планирање рада са ученицима (остварења часова допунске, додатне наставе, слободних ученичких активности, рада секција, изборних програма),
- Дидактичку апаратуру свих планова тј. Облика рада,
- Реалност и рационалност запланираних услова које школа пружа,
- Дневне припреме и њихову сврсисходност,
- Свакодневно праћење образовно-васпитног процеса и отклањање недостатака у ходу,
- Дубље анализе, процењивање, извештаји, саопштења на класификационим периодима уколико је нешто истраживано и предлози педагошких мера.

У школи се прати сваки корак педагошке активности. Сваки час је организован да и ученик зна на чему је, а наставник има јасну слику знања својих ученика. Поред знања вреднују се ставови, интереси, навике, мотивације и потребе. Вреднују се сви ученици у образовно-васпитном процесу. Са повратном информацијом је само могуће одредити кретање овог процеса и предузимати мере за унапређивање истог.

Програм вредновања садржи:

1. Разрађене поступке, технике и средства праћења (радне евиденционе листе, упитници, инвентари и др.),
2. Избор готових инструмената,
3. Утврђен систем инструмената (педагошка документација, резултати успеха ученика у даљем школовању и пролазност на пријемним испитима).

На крају школске године извршиће се анализа свеукупних активности на реализацији програма рада школе и утврдиће се добре стране и потешкоће или кочнице за реализацију програма рада школе. На основу овога за наредну школску годину даће се предлог за отклањање утврђених потешкоћа, а такође за оне делове рада школе који су реализовани на вишем и високом нивоу даће се предлог за још бољи и ефикаснији рад.

Програмске активности	Време реализације	Носиоци послова
Праћење припрема наставника за рад (преглед годишњих и оперативних планова и припрема за образовно-васпитни рад)	током године	педагог, директор
Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима...)	током године	педагог, директор, помоћник директора
Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и класификационим периодима (увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа)	новембар, децембар, март, јун	стручни сарадници, директор
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником	јануар, јун	педагог
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника (увид у Регистар стручног усавршавања)	јун	директор, педагог, комисија за стручно усавршавање
Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика)	током године	Комисија за додатни рад са ученицима, педагог, предметни наставници
Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе	током године	Стручни тим за инклузивно образовање, тимови за индивидуалну подршку, директор
Праћење иновација у настави – огледни часови, часови активног учења (увид у педагошку евиденцију наставника)	током године	библиотекар, педагог
Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе – стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница)	јун	директор, стручни сарадници
Праћење остваривања акционих планова за овогодишње приоритетне задатке (увид у извештаје тимова)	јун	директор
Евалуација Годишњег програма рада школе (на основу анализе претходно наведеног)	јун	директор, стручни сарадници

План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада

Садржај	Време реализације	Сарадници
✓ Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед на почетку школске године	IX	Стручна већа за област предмета, стр. Сарадници, секретар
✓ Утврђивање обавеза директора школе на основу усвојених планова рада, стручних и управних органа	X	Пред. Наставници
✓ Израда показатеља за финансирање школе у 2023/2024. Години	XI	Служба рачуноводства
✓ Обилазак наставе ✓ Праћење реализације радних дана ✓ Континуирано праћење евиденције у ЕС дневнику ✓ Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју ✓ Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. Активности	XII	Струч. Сарадници
✓ Рад стручних актива ✓ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	II – VI	Стр. Сарадници Пред. Наставници
✓ Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија	VI	Служба рачуноводства
✓ Преглед педагошке документације ✓ Обилазак часова ✓ Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју ✓ Праћење уписа ученика у први разред ✓ Рад слободних активности и реализације такмичења ✓ Реализација наставе у природи ✓ Реализација излета и екскурзија ✓ Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова	VI, VII	Струч. Сарадници Пред. Наставници Учитељи

План рада педагога за праћење и евалуацију годишњег плана рада

✓ Анализа планова и програма рада	Током године	Директор, Стручна већа за област предмета секција, раз. Старешине, пред. Наставници
✓ Анализа реализације наставних садржаја		
✓ Анализа постигнутих резултата		
✓ Анализа сарадње са родитељима и друштвеном средином		
✓ Анализа постигнутих резултата на такмичењима		
✓ Анализа рада допунске наставе и помоћи деци са специфичним потребама		
✓ Анализа реализације стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образ. Делатности		
✓ Анализа маркетинга школе		

САДРЖАЈ:

1. УВОД	2
1.1. Полазне основе рада	2
1.2. Примарни задаци школе	6
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	11
2.1. Лична карта школе	11
2.2. Материјално – технички и просторни услови рада	12
2.3. Опремљеност наставним средствима	13
2.4. Распоред коришћења просторија	14
2.5. Финансијска средства	14
2.6. Грејање просторија	14
2.7. Здравствено хигијенски услови	14
2.8. Мере за побољшање услова рада	15
2.9. Друштвена средина у којој школа ради-ресурси локалне средине	15
2.10. Безбедносни услови рада школе	15
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	17
3.1. Наставни кадар	17
3.2. Ненаставни кадар	18
3..3. Техничко особље	18
4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА	19
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	21
5.1. Организација и реализације образовно-васпитног рада	21
5.2. Календар образовно-васпитног рада за школску 2023/2024.годину	23
5.3. Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.годину	23
5.4. Календар опсталих значајних активности у школи	25
5.5. Класификациони периоди у шк. 2023/2024.години	26
5.6. Ритам радног дана	27
5.7. Распоред часова редовне наставе	27
5.8. Распоред часова осталих облика образовно-васпитног рада	31
5.9. Распоред припремне наставе за завршни испит	32
5.10. Распоред индивидуалних разговора са наставницима – отворена врата	32
5.11. Термини отвореног дана	33
5.12. Распоред дежурства наставника	33
5.13. Списак уџбеника	33
6. ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	

6.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета	35
7. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА И ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА	39
7.1. Одељењска старешинства	39
7.2. Број наставника по предметима	39
7.3. Подела предмета и фонда часова на наставнике	40
7.4. Задужења наставника – ваннаставне активности	41
7.5. Састави стручних већа, актива и тимова	42
7.6. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених	45
8. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	51
9. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШК. 2023/2024.ГОДИНИ	52
9.1. Заједно и безбедно кроз детињство	52
9.2. Учимо сви заједно	52
10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	53
10.1. План и програм рада Наставничког већа	53
10.2. План и програм рада Одељенских већа	56
10.3. План и програм рада Стручних већа из области предмета	58
10.3.1. Програм рада стручног већа за разредну наставу	58
10.3.2. Програм рада стручног већа природне групе предмета	59
10.3.3. Програм рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета	60
10.3.4. Програм рада стручног већа вештина	62
10.4. План и програм рада Педагошког колегијума	63
10.5. План и програм рада Стручног актива за развојно планирање	65
10.6. Програм рада Стручног актива за развој школског програма	77
11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И ДЕЧИЈИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У ШКОЛИ	79
11.1. Тим за самовредновање квалитета рада школе	80
11.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	85
11.3. Тима за инклузивно образовање	86
11.4. Тим за развој међупредметних компетенција	90
11.5. Тим за професионални развој запослених	91
11.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	92
11.9. Ученичке организације	96
11.9.1. Ученички парламент	96
11.9.2. Програм рада Дечијег савеза	98
11.9.3. Програм подмладка Црвеног крста	98
11.9.4 Вршњачки тим	100

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	103
12.1. Програм рада Школског одбора	103
12.2. Програм рада директора школе	105
12.3. Програм рада Савета родитеља	110
12.4. Програм рада секретара школе	113
12.5. Програм рада педагога	114
12.6. Програм рада школског библиотекара	121
13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	126
13.1. Програм рада одељењских старешина	127
14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	130
15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	131
15.1. План културних активности школе	131
15.2. План реализације школског спорта и спортско-рекреативних активности	132
15.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања	133
15.4. План реализације професионалне орјентације ученика	144
15.5. План остваривања програма превенције болести зависности и малолетничке деликвенције	146
15.6. План реализације здравствене заштите	147
15.7. План социјалне заштите ученика у школи	148
15.8. План реализације програма заштите животне средине	148
15.9. План сарадње са локалном самоуправом	149
15.10. План сарадње са друштвеном средином	149
15.11. План реализације програма сарадње са породицом	151
15.12. План излета и екскурзија, наставе у природи	152
15.13. Корективни рад са ученицима	155
15.14. План пружања подршке прилагођавању школском животу	156
15.15. План остваривања програма увођења приправника у посао	159
15.16. План реализације програма подршке ученицима из осетљивих група	162
15.17. План превенције осипања ученика	162
16. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	165
16.1. Стручно усавршавање на интерном нивоу	166

16.2. Стручно усавршавање на екстерном нивоу	167
17. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ	168
18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	170
18.1. Интерни маркетинг	170
18.2. Екстерни маркетинг	171
19. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	172