

ОСНОВНА ШКОЛА
"ДРАЖЕВАЦ"
ДРАЖЕВАЦ
Дражевац 146
тел: 8780 - 114

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



Дражевац, септембар 2024. година

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
"ДРАЖЕВАЦ"
Дел.бр: 02/99
Датум : 16.09.2024.године
Д Р А Ж Е В А Ц

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 47. Статута ОШ « Дражевац» Школски одбор на седници одржаној дана 16.09.2024.године, донео је следећу:

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада школе, за шк.2024/2025.годину.



Председник Школског одбора
Биљана Вићентић

Биљана Вићентић

САДРЖАЈ

	Страна
I УВОД	
1.1. Уводни део	5
1.2. Полазне основе рада	5
1.3. Материјално – технички и просторни услови рад	5
1.4. Кадровски услови	8
1.5. Услови средине у којој школа рад	9
1.6. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе	9
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	9
2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена	10
2.2. Изборни предмети и слободне наставне активности по одељењима	12
2.3. Ритам радног дана школе, динамика током школске године	13
2.4. Циљеви, задаци и распоред продуженог боравка	14
2.5. План културних и јавних делатности школе	15
2.6. Календар образовно – васпитног рада за школску 2024/25. годину	19
2.7. Распоред обогашеног једносменског рада	24
2.8. Наставници који реализују образовно – васпитни рад у школи	25
2.9. Задужења наставника из 40-то часовне радне недеље	26
2.10. Годишњи фонд задужења за сваког наставника	31
2.11. Годишњи фонд часова допунске и додатне наставе по предметима	34
2.12. Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада	35
2.13. Годишњи фонд часова редовне наставе по наставним предметима и разредима	36
III ПРОГРАМ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	37
3.1. Програм рада управног органа школе-Школског одбора	37
3.2. Програм рада руководећег органа школе – директора	39
3.3. Програм рада стручног сарадника – педагога	44
3.4. Програм рада стручног сарадника- библиотекара	49
3.5. Програм рада Наставничког већа	52
3.6. Програм рада Педагошког колегијума	56
3.7. Програм рада стручних већа, тимова и актива	57
3.8. Програм рада Одељенских већа	86
3.9. Програм рада Савета родитеља	90
IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	91
V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	92
VI ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	92
6.1. Програм рада Ученичког парламента	92
6.2. План акције црвеног крста	94
6.3. Производни и друштвено користан рад	94
VII ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА	94
7.1. План излета и екскурзија за млађе разреде	94
7.2. План излета и екскурзија за старије разреде	95
VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	96
8.1. Програм здравствене заштите	96
8.2. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења двопришта	97
IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	99
X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	100
10.1. Сарадња са родитељима	100
10.2. Сарадња са осталим институцијама и организацијама	101
XI ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	103
XII ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	104
XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	105

ХИМНА ОШ "ДРАЖЕВАЦ"

У равници на сред села
никла нова школа бела
Дражевац је њено име
цео крај се дичи тиме.

У дворишту лине стоје
године и ђаке броје.
Многе ђачке тајне знају
ни ветру их не причају.

Рефрен: Школо наша мила,
много си нам драга.
Ми смо твоја брига
ми смо твоја снага.

У њој се вредно учи,
понекад се мало мучи.
Од првака до осмака,
она воли сваког ђака.

Прва знања и учења,
прва љубав и дружења.
Летећемо као ласте,
у твојем се крилу расте.

Рефрен: Школо наша мила,
много си нам драга.
Ми смо твоја брига
ми смо твоја снага.



I УВОД

1.1. УВОДНИ ДЕО

Назив школе	ОШ "Дражевац"
Адреса	Дражевачка 146
телефон	011/8780-114
fax	011/8780-114
web-site	osdrazevac.edu.rs
e-mail	drazevac.skola@gmail.com
Дан школе	15.05.
унутрашња површина матичне школе (m2)	2500m2
језици на којима се изводи настава	српски језик
рад по сменама	школа ради само у првој смени од 08:00 до 14:00h
укупан број запослених	50

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење циљева, задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе Годишњег плана су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основној школи, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, пратећи важећи подзаконски акти, Наставни планови и програми са изменама и допунама, школски календар, Нормативи, Основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада ОШ "Дражевац" у Дражевцу.

1.3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОШ " Дражевац " у свом саставу има централну школу у Дражевцу и четири физички издвојена одељења и то у: Баљевцу, Конатицама, Пољанама и Јасенку.

Матична школа у Дражевцу је новије градње, и настава се у њој одвија од школске 2003/04. године. У школи се налази 4 простране и светле учионице, осам кабинета, фискултурна сала, библиотека, зборница, санитарни блок, кухињски блок, пространи вишенамески хол и просторија која од ове године има функцију трпезарије за ручавање за ученике продуженог боравка. У једном делу хола је бина где се одржавају разне културне манифестације.

Настава се одвија само у преподневној смени, по кабинетима и учионицама за млађе разреде. По завршетку наставе код млађих разреда, у учионици првака одвија се настава продуженог боравка до 16 и 30 часова.

Школско двориште је ограђено са свих страна. Спортски терен није изграђен. Резервоари за воду и бунар нису ограђени. Прилазне саобраћајнице нису урађене, али је послат допис за постављање успоривача са обе стране пешачког прелаза испред матичне школе. Двориште је у потпуности ограђено, али се део дворишта иза школе не користи јер нису још увек изграђени спортски терени.

Ученици највећи део одмора проводе испред школе, где је недовољно простора за игру и дружење.

Постојеће проблеме покушаћемо да решимо у сарадњи са општином Обреновац, Секретаријатом за образовање и наставићемо и у наредном периоду да узимамо учешће на конкурсима и пројектима.

Превоз ученика је организован и усаглашен са завршетком наставе.

Објекат:

Број просторија:

Кабинета.....	8
Учионице.....	4
Зборница.....	1
Фискултурна сала.....	1
Просторија за наставна средства.....	1
Библиотека.....	1
Архива (помоћна зграда).....	1
Простор за ненаставно особље.....	7
Котларница.....	1
Угљара.....	1

Издвојено одељење Конатице:

Учионице.....	2
Сала за слободне активности.....	1
Зборница.....	1

Издвојено одељење Баљевац:

Учионице.....	2
Зборница.....	1

Издвојено одељење Јасенак:

Учионице.....	2
Зборница.....	1
Економска зграда	1

Издвојено одељење Пољане:

Учиониц.....	3
Зборница.....	1
Просторија за помоћно особље.....	1
Котларница.....	1

Бр. учионице	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	НАСТАВНА СРЕДСТВА
3	Математика	- лењир, шестар, троугао, угломер - модел питагорине теореме - модел производа збира и разлике два броја - модел квадрирања бинома - модел међусобног положаја правих и праве у равни -модел правоугаоног координатног система - Уређај за приказивање обртних тела - дрвени модел геометријских тела - жичани модел геометријских тела - нова бела табла - нове клупе -пројектор и носач

4	Географија, Историја	- Географске и историјске карте - компјутер - 3 глобуса - пројектор и носач
5	Енглески језик и Ликовна култура	- компјутер - пројектор - носач
6	Српски језик	- компјутер - пројектор и носач
7	Француски језик и Музичка култура	- Интерактивна табла - клавијатуре - 3 комплета орфових инструмената - зидне слике
8	Информатика	- 21 компјутер - видео бим - пројекционо платно - пројектор
11	Техничко и информатичко образовање и Физика	- интерактивна табла - лаптоп - видео бим - столови за техничко са стегама - алат за техничко (бургије, бушилице...) - комплет динамометра - метална колица са опругом и помоћним прибором - модел полуге - модел хидрауличне пресе - амперметар - Архиведова вага - Волтметар - дигитална вага -сет тегова са пинцетом - наставни комплет за физику – електрична струја - униметар
12	Биологија и Хемија	- 3 микроскопа - лупе - лобања без мозга - торзо човека - модел скелет човека - модел људско око - модел људско уво - срце и бубрег - графоскоп са графофолијама за 7. и 8. разред за биологију - зидне слике (мејоза, митоза и грађа ћелија) - зидне слике за 5. и 6. разред комплет

		- зидне слике (грађа човечијег тела) - лабораториско стакло и прибор - дијапозитиви и дијапројектор са графофолијама за 7. и 8. разред за хемију - лабораторијске хемикалије - компјутер - пројектор - нове клупе и столице
	Фискултурна сала	- опремљена је основним справама и реквизитима за извођење наставе (кошеви, мрежа за одбојку, лопте за одбојку, кошарку, фудбал, справе за гимнастику...)
	4 учионице млађих разреда	- компјутери и 4 пројектора и 4 носача
	Трпезарија у холу школе	3 велика спојена стола и 20 столица
	Библиотека у матичној школи	Библиотека је обogaћена рачунарском опремом кроз Пројекат " Школски интернет кутак" са 6 рачунара

У матичној школи све учионице и канцеларије су опремљене АМРЕС интернет мрежом. Сва издвојена одељења опремљена су бежичним Телеком интернетом. И школске 2023/24. године школски простор биће дат на коришћење предшколској установи "Перка Вићентијевић" и Основној школи за децу са посебним потребама "Љубомир Аћимовић" из Обреновца.

1.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Преглед радног стажа запослених

	0 - 5	5 - 10	10 - 20	20 – 30	30 - 35	35 - 40	Укупно
Директор			1				1
Педагог				1			1
Библиотекар			1	1			2
Секретар			1				1
Административно финансијско особље		1		1			2
Предметни наставници	4	1	11	1	2		19
Наставници разред. наставе		3	2	2	2	2	11
Домар и мајстор на одржавању	1			1			2
Помоћно техн. особље	2	2	2	4			10
Наставник у продуженом боравку	1						1
Укупно:	8	7	18	11	4	2	50

Један предметни наставник је и библиотекар, један предметни наставник је и административни радник а један помоћни радник је делом радног времена и мајстор на одржавању.

Преглед квалификационе структуре и запосленост радника школе.

Пословни и радни задаци	Степен стручне спреме						Свега
	I, II	III	IV	V	VI	VII	
Директор						1	1
Педагог						1	1
Библиотекар						2	2
Разредна настава					1	10	11
Предметна настава			1	1	3	14	19
Административно особље			1			2	3
Помоћно техн. особље, ложац и домар	10	2					12
Наставник у продуженом боравку						1	1
Свега:	9	1	2	1	4	31	50

Један

помоћни радник је 50% и домар, а један предметни наставник је и библиотекар а један предметни наставник је и административни радник.

1.5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Основна школа "Дражевац" је школа са малим бројем ђака, која осим централне школе у Дражевцу покрива четири удаљена села у којима постоје углавном комбинована одељења од 1. до 4. разреда. Поједини родитељи ученика су незапослени.

Школа се налази у средини у којој нема много културних и културно - историјских установа, те матична школа и њена четири физички издвојена одељења представљају стожер свих културних манифестација које се одигравају током школске године, као и спортистички центар у Обреновцу где ученици одлазе заједно са наставницима.

У близини школе се налази ЈП Термоелектрана "Велики Црљани", ЈП Рударски басени "Колубара" и ЈП Термоелектране "Никола Тесла" А и Б, које неповољно утичу на здравствено стање деце. Због таквих еколошких проблема, трудимо се да нам један од циљева буде развијање еколошке свести ученика.

1.6. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу резултата вредновања рада школе у шк.2023/24.години, које је извршио Тим за вредновање и самовредновање рада школе одређени су следећи циљеви у оквиру области Подршка ученицима и Етос:

- Чешћа посета часовима због праћења рада са ученицима којима је потребна додатна подршка
- Организовање вршњачког тима
- Организовање представа са темом ненасилне комуникације
- Самовредновање сопственог рада
- Више укључити родитеље у планирању и реализацији Планова појачаног васпитног рада, друштвено – корисног рада и Индивидуалних образовних планова.
- Реализација радионица ненасилне комуникације са ученицима који имају проблеме у понашању
- Организовање новогодишње журке
- У избор ваннаставних активности укључити ученике

- Реализација више часова у природи и сређивање школског простора
- Више укључити родитеље у реализацији Сајма занимања
- Издвојити и радити са ученицима који боље напредују и имају таленте
- Јавно истицање и похваљивање ученика који су постигли запажене резултате
- Израда новог Правилника о похваљивању и награђивању ученика који ће се ускладити са праксом
- Формирање комисије која ће пратити спровођење правилника
- Више активирати ученике који раде по ИОПу у ваннаставне активности, једносменски рад...
- Вршити насумичну проверу ранчева (у којој ће сами ученици празнити свој ранац) уколико постоји потреба за тим
- Подсетити наставнике на процедуру реаговања у ситуацијама насиља, кроз предавање, поделу флајера...
- Више активирати Ученички парламент у давању предлога и идеја које ће се уважити
- Организовати спортске и друге културне активности ангажовањем родитеља и локалну заједницу

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

За ученике од првог до четвртог разреда организује се разредна и предметно-разредна настава, а за ученике од петог до осмог разреда предметна настава. Предметна настава у млађим разредима се организује из енглеског језика и верске наставе, од првог до четвртог разреда у матичној школи и издвојеним одељењима. За ученике од 5. до 8. разреда организује се предметна настава.

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатни рад, слободне наставне и ваннаставне активности. За све ученике који имају проблеме у савлађивању наставног садржаја, организује се допунска настава.

За ученике којима је потребна посебна подршка, школа израђује ИОП и у складу са тим планом наставници реализују садржаје, а тамо где је потребно ради се и индивидуализовано.

За ученике упућене на поправни или разредни испит, школа организује припремну наставу. Припремна настава организује се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет. Такође се припремна настава организује из предмета из којих се полаже завршни испит.

За све ученике организује се изборна настава према Правилнику о наставном плану и програму који прописује Министарство просвете.

Образовно-васпитни рад у школској 2024/25. години почеће у понедељак 02.09.2024. године и тог дана предвиђено је да се ученици кроз разговор са наставницима упознају са планом рада из наставних предмета.

У прве две недеље од 02.09. до 13.09.2024. године организоваће се иницијално тестирање. И за школску 2024/25. годину планирали смо реализацију тематских дана. Први тематски дан је 02.09.2024. године на тему "Моја школа моја друга кућа" а други тематски дан је "Волим, дакле постојим" у априлу месецу.

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА

На почетку школске 2024/25. године у школи има 17 одељења (11 млађих и 6 старијих) са следећим бројем ученика.

МАТИЧНА ШКОЛА – Дражевац

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Број ученика	8	8	8	8	32
Број одељења	1	1	1	1	4

Старији разреди:

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број ученика	29	16	24	29	99
Број одељења	2	1	1	2	6

У старијим разредима одељења су формирана у складу са Правилником о формирању одељења и група тако да због присуства ученика који раде по ИОП-у имамо могућност поделе ученика у једном одељењу (5. разред – 3 ИОП1 и 8. разред 2 ИОП2 и 2 ИОП1).

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Конатице

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	II	IV	СВЕГА
Број ученика	2	1	4	3	10
Број одељења	1		1		2

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Баљевац

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Број ученика	1	/	4	1	6
Број одељења	1				1

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Пољане

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	II	IV	СВЕГА
Број ученика	4	4	3	3	14
Број одељења	1		1		2

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – Јасенак

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	II	IV	СВЕГА
Број ученика	6	2	2	1	10
Број одељења	1		1		2

У ИО Јасенак и ИО Конатице одељења су формирана у складу са Правилником о формирању одељења и група тако да због присуства ученика који ради по ИОП-у1/2 имамо могућност поделе ученика на два одељења.

РАЗРЕД	Дражевац	Јасенак	Конатице	Пољане	Бањевац	УКУПНО
I	8	6	2	4	1	21
II	8	2	4	3	/	17
III	8	2	1	4	4	19
IV	8	1	3	3	1	16
УКУПНО	32	11	10	14	6	73
V ₁	16					29
V ₂	14					
VI ₁	16					16
VII ₁	24					24
VIII ₁	15					29
VIII ₂	14					
УКУПНО	98					98
УКУПНО	130	11	10	14	6	171

Школска 2024/25. година, почела је са 171 учеником распоређеним у 17 одељења и то 11 у млађим и 6 у старијим разредима. Укупно 18 ИОП-а (8 ИОП1 и 10 ИОП2) и то: у млађим разредима 3 ИОП1 и 6 ИОП2, а у старијим разредима 5 ИОП1 и 4 ИОП2 што повећава број ученика по одељењу.

2.2. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ПО ОДЕЉЕЊИМА

БРОЈЧАНО СТАЊЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА ЗА ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКУ НАСТАВУ

Млађи разреди

	ІД	ІІд	ІІІд	ІVд	І / ІІ/ ІV Б	І/ІІІ Ј	ІІ/ІV Ј	І/ІІІ К	ІІ/ІV К	І/ІІІ П	ІІ/ІV П	УКУПНО
Грађанско васпитање	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Верска настава	8	8	8	8	6	8	3	3	7	8	6	73

Старији разреди

	V ₁	V ₂	VI ₁	VII ₁	VIII ₁	VIII ₂	УКУПНО
Грађанско васпитање	3	3	7	6	2	3	24
Верска настава	13	11	9	18	12	11	74

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА ЗА СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА

РАЗРЕД	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (бројчано стање ученика)					
	V и VI			VII и VIII		
	Музиком кроз живот	Домаћинство	Цртање, сликање и вајање	Предузетништво	Врлине и вредности	Моја животна средина
V ₁		6	10			
V ₂		3	11			
VI ₁		4	12			
VII ₁				8		16
VIII ₁				10		4
VIII ₂				12		2
УКУПНО		13	33	30		22

Домаћинство 1 група (5. и 6. разред) – 13 ученика – Мила Дабић

Цртање, сликање и вајање 1 група 5 разред (21 ученика) и 1 група 6. разред (12 ученика) –
Ивана Миросављевић

Предузетништво 1 група 7. разред (8 ученика) и 1 група 8. разред (22 ученика)- Владан
Шујић

Моја животна средина 1 група 7/8 разред (22 ученик)- Игор Илић

Грађанско васпитање у старијим разредима 2 групе (5/6 и 7/8 разред)- Бојана Стојановић

Верска настава 15 група – у 5. и 8. разреду има по једну групу а у осталим одељењима
једно одељење једна група.

2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Време трајања наставних сати (часова) и одмора у току дана је следеће и важи за матичну школу у Дражевацу, за ИО Јасенак, ИО Конатице, ИО Баљевац. У ИО Пољане часови почињу у 07:30h :

Наставни час	Време трајања часова и одмора за млађе разреде у матичној школи, ИО Јасенак, ИО Баљевац и ИО Конатице
	пре подне
1	08 ⁰⁰ - 08 ⁴⁵
2	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	велики одмор 15 мин.
3	09 ⁵⁰ - 10 ³⁵
4	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵
	велики одмор 10 мин.
5	11 ³⁵ - 12 ²⁰
6	12 ²⁵ - 13 ¹⁰
7	13 ¹⁵ - 14 ⁰⁰

Наставни час	Време трајања часова и одмора за ИО Пољане
1.	07 ³⁰ - 08 ¹⁵
2.	08 ²⁰ - 09 ⁰⁵
	Велики одмор 15 мин.
3.	09 ²⁰ - 10 ⁰⁵
4.	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵
5.	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵

По завршетку часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада, одржаваће се активности Обогаћеног једносменског рада и продужени боравак по следећем распореду.

2.4. ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И РАСПОРЕД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста који након редовне наставе одлазе кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самостални боравак код куће, често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом о детету. Продужени дневни рад након редовне наставе - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, један је од модела којим се могу квалитетно и конструктивно решити проблеми запослених родитеља и перманентно вршити образовање и васпитање ученика. Нова улога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног раста и развоја сваког детета.

Циљеви програма рада и организације у продуженом боравку

- омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала,
- развијање радних навика код ученика и оспособљавање за самосталан рад
- омогућити развој детета као социјалног бића,
- омогућити квалитетан психо-физички развој детета

- припремити дете за даље образовање

Задаци продуженог боравка

- Организовано учење, израда и контрола домаћих задатака
- Продубљивање и обнављање наученог наставног градива
- Развијање потребе за додатним радом и вежбањем
- Развијање креативности, логичког мишљења, ликовних, музичких, драмских и физичких способности
- Развијање хуманог односа детета према другима и непосредном окружењу
- Богађење речника
- Упућивање на прихватање различитости међу децом

РАСПОРЕД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време	Активности
12:00-12:30	Пријем ученика (у зависности од редовног распореда часова), слободне активности
12:30-13:30	Оброк (ручак)
13:30-14:00	Одмор и разонода
14:00- 15:00	Часови учења (израда домаћих задатака)
15:00 – 16:00	Рекреативне активности
16:00 – 16:30	Слободне активности

2.5. ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

месец	Значајни датуми или догађаји	Активности	Носиоци активности
IX	02. Тематски дан "Моја школа, моја друга кућа"	Тема је прожета кроз све наставне садржаје тог дана	наставници
	08. Међународни дан писмености	Литерарни конкурс на тему „Зашто треба бити писмен“	Биљана Вићентић нас. српског језика и наставници страних језика Ивана Карић, у библиотекар Драгиша Крушић и Марија Вукашиновић
	21. Дан пешачења	Организована шетња у Забран за старије разреде и шетња у околини школе за 5. 6. и за млађе разреде	Наставник географије, биологије, физичког васпитања и одељенске старешине

	26. Европски дан језика	Видео прикази у холу за све ученике и упознавање различитих језика на занимљив начин (израђивање паноа са цитатима на различитим језицима)	Биљана Вићентић нас. српског језика и наставници страних језика Ивана Карић, Драгиша Крушић и библиотекар Марија Вукашиновић
	Дан рециклаже	Прикупљање и предаја старог папира	Наставница хемије Мила Дабић, одељенске старешине и ученици
X	04. Светски дан заштите животиња	Представљање животиња у школском дворишту приказ краћих филмова о значају очувања ретких врста животиња	наст. биологије Биљана Драгић и наставник географије Игор Илић
	08. Бициклијада	Вожња бициклима у околини матичне школе у Дражевцу.	наставник ТиТ и физичког васпитања,
	Дечја недеља	Ликовни и литерарни радови на дату тему Позоришна представа у холу школе за све ученике млађих разреда и гледање планетаријуми за све ученике	наставник ликовне културе, представници Ученичког парламента,
	14. Обележавање годишњице трагично страдалих мештана	посета ученика Ивојевачком гробљу у Дражевца	наст. историје и вероучитељ
	16. Међународни дан здраве хране "Зелена јабука"	Представљање здраве хране кроз разне производе у холу школе и презентацијом на тему "Здравље на уста улази"	родитељи, ученички парламент, одељенске старешине, наставница биологије Биљана Драгић, хемије Мила Дабић и родитељи
	17. Међународни дан борбе против сиромаштва	Прикупљање новчаних средстава за ученике лошијег материјалног статуса	руководилац Црвеног крста Мила Дабић и Тим за културу
	21. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Презентација ученика осмог разреда на часу историје	наставница историје Невенка С. Ђорђевић и ученици осмог разреда
	Сајам књига	Посета Сајму књига	Библиотекари Драгиша Крушић, Марија Вукашиновић и наставница српског језика Биљана Вићентић
XI	8. Митровдан – школска слава и Дан просветних радника	Обележавање школске славе верским обичајима, приредбом, рециталом и разговором на часу веронауке	наст. српског језика Биљана Вићентић и Катарина, наставница музичке културе Марија Бабић, наставница ликовне културе Ивана Миросављевић, одељенске старешине и вероучитељ

	16.Светски дан толеранције	Разговор на ЧОСу о прихватању различитости и вредности толеранције и прављење паноа	Одељенске старешине, наставник ликовне културе и Ученички парламент
XII	Светски дан борбе против СИДЕ	Предавање за ученике 8. разреда	Представници Дома здравља и наставница биологије Биљана Драгићи
	Фестивал науке у Београду	Посета одређеног броја ученика Фестивалу науке	Наставник Физике Горан Лазаревић
	Новогодишњи хуманитарни базар	Организовање израде разних украсних предмета, украса и рукотворина ученика уз подршку и помоћ родитеља и наставника	Одељенске старешине, сви запослени, родитељи и руководилац Црвеног крста
	Прослава Нове године	Забавни програм, такмичење у квизу знања у холу школе и организовање хуманитарне новогодишње акције	Учитељи, одељенске старешине и председник Црвеног крста наставница Мила Дабић
I	27. Школска слава- Свети Сава	Приредба ученика млађих и старијих разреда и учешће хора	наст. српског језика Биљана Вићентић, наст. музичке културе Марија Бабић и вероучитељ
II	21. Међународни дан матерњег језика	Израда паноа о значају матерњег језика ученика старијих разреда	Наставнице српског језика, ученици старијих разреда
	28.02. последња среда у месецу – Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Разговори на ЧОСу и израда паноа	Тим за заштиту... и ученички парламент
III	Школско такмичење у рецитовању	Смотра рецитатора	наст.српског језика Биљана Вићентић и учитељи
	20. март - Дани франкофоније	Приказивање филма, певање,рецитовање	Наставник француског језика и наставница музичке културе
	22. Светски дан вода	Приказ презентације о значају вода у холу школе	Наставница хемије Мила Дабић, наставница биологије Биљана Драгић и наставник географије Игор Илић
IV	10.04. Дан сећања на Доситеја Обрадовића	Игроказ о Доситејевом животу	Наставнице српског језика, ученици старијих разреда, приказ представе у холу школе
	Васкршњи празници	приказ краћих филмова о Васкрсу, обичајима везаним за празник	наставник верске наставе Зоран Павловић, одељенске старешине
	22. Дан планете	Разговор и приказ	наставник географије Игор Илић,

	Земље	презентације о настанку и животу на планети Земљи, значају чувања природних ресурса	наставница информатике Јована Лазаревић и учитељи
	22. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 23. Светски дан књиге	Израда панора ученика осмог разреда са наставницом историје У договору с библиотекарима ученици посећују библиотеку, поклањају књигу једни другима уз посвету. Организовање презентације занимања, панора, гости..	наставница историје Невенка С. Ђорђевић и ученици осмог разреда Учитељи, одељенске старешине, библиотекари, наставница српског језика Биљана Вићентић и наставници страних језика
V	Седмица од 5. до 9. маја Недеља сећања и заједништва	Пригодан програм уз презентацију очувању здравља, бризи о другима и пружању помоћи	Наставница Мила Дабић
	08. Обележавање Светског дана Црвеног крста	Презентација у холу школе	Наставница Мила Дабић
	09. Дан победе	Израда панора ученика осмог разреда на тему Дан победе	Наставница историје
	15. Дан школе	Приредба и традиционалне спортске активности ученика са ученицима из ОШ „ Никола Тесла“	Наставнице српског језика, наставнице музичке и ликовне културе и одељенске старешине наставник физичког васпитања Саша Карић, наставници, одељенске старешине и учитељи
	Спортски сусрети ученици осмог разреда – наставници	Спортска такмичења: наставници-ученици, родитељи-наставници забава одбојка и кошарка прикупљање и предаја старог папира	Наставница Мила Дабић, одељенске старешине
	Сајам занимања	Организовање сајма због презентације занимања и средњих школа	Педагог, одељенске старешине осмог разреда, Тим за професионалну оријентацију
	Дан рециклаже	Прикупљање рециклажног материјала	Наставница биологије
	31. мај субота екскурзија ученика млађих и старијих разреда	Дражевац - Сремска Каменица- Нови Сад- млађи разреди Дражевац- Свилајнац-	Одељенске старешине, ученици, вође пута, представници агенције

		Врњачка бања- старији разреди	
VI	1. Међународни дан деце	Израда дечијег часописа	Ученички парламент, педагог Драгана Мидић, наставница информатике Јована Лазаревић, наставница ликовне културе и библиотекари
	5. Дан заштите животне средине	Презентација у холу школе, уређење школског дворишта	Наставница биологије Биљана Драгић
	Матура осмака	Прослава матуре	Одељенске старешине ученика осмог разреда
	28. Видовдан	Презентација рада и свечана подела сведочанстава	Одељенске старешине, наставница информатике Јована Лазаревић и библиотекари
VIII	31. Поздрав првацима и упознавање са ученицима петог разреда	Представа у холу школе за прваке, родитељски састанак за будуће прваке и петак	Педагог, учитељи, учитељи будућих првака и одељенске старешине будућих петак

2.6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

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

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године,

а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

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

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

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

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Број: 110-00-74/2024-07

МИНИСТАР

У Београду, 11. јуна 2024. године

Проф. др Славица Ђукић Дејановић

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

2.7. РАСПОРЕД ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

НАЗИВ РАДИОНАЦЕ	НАСТАВНИК КОЈИ РЕАЛИЗУЈЕ	НАМЕЊЕН ЈЕ УЧЕНИЦИМА	ТЕРМИН ОДРЖАВАЊА
МЛАЂИ РАЗРЕДИ У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ			
Спортске активности	Букашин Живановић	3. разред	Сваког понедељка од 12:25 до 13:10
У свету музике са мелодиком	Радина Станчић	2. разред	Сваког петка од 11:40 до 12:20 (5. час)
Природу упознајем, негујем и чувам	Драгица Станојевић	4. разред	Сваког другог петка од 12:30 до 14:30
Радионица добре воље	Сунчица Стојиљковић	1. разред	Сваког другог петка од 12:30 до 14:30
СТАРИЈИ РАЗРЕДИ			
Креативна радионица српског језика	Катарина Драгичевић	Од 5. до 8. разреда	Сваке среде од 14:00 до 14:45
Еко заједница	Биљана Драгић	Од 5. до 8. разреда	Сваког петка од 14:00 до 14:45
Моје место у друштву	Бојана Стојановић	Од 5. до 8. разреда	Сваког понедељка од 14:00 до 14:45
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БАЉЕВАЦ			
Обичаји и традиција	Зоран Павловић	1/3/4 разред Баљевац	од 12:15 до 13:45 сваког друге среде.
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У КОНАТИЦАМА			
Шта је писац хтео рећи	Биљана Гичевски	1/3 разред Конатице	Сваког другог уторка од 12:25 до 13:55
Занимљива граматика	Ана Шаиновић Ђурић	2/4 разред Конатице	Сваког другог уторка од 12:25 до 13:55
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЈАСЕНАК			
Деца пишу срцем, лепо писање	Александра Јованић Станојевић	1/3 разред Јасенак	Сваког другог петка од 12:25 до 14:00
Ручни вез	Жељка Рајковић	2/4 разред Јасенак	Сваког другог петка од 12:25 до 14:00
Правимо се Енглези	Марија Ћировић	1/2/3/4 разред Пољане	Сваког другог четвртак од 11:30 до 13:00
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ПОЉАНАМА			
Правимо се Енглези	Марија Ћировић	1/2/3/4 разред Пољане	Сваког другог уторка од 11:30 до 13:00
Животињско царство	Љубица Руџаић	1/3 разред ИО Пољане	Сваког другог петка од 11:30 до 13:00 часова
Пољане знања	Игор Дамњановић	2/4 разред ИО Пољане	Сваког другог петка од 11:30 до 13:00 часова

2.8. НАСТАВНИЦИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ

Р. Бр.	Име и презиме	Спрема	Предмет који предаје и разред	Старешин.
1.	Гордана Вујачић	7.	директор	
2.	Мидић Драгана	7.	педагог	
3.	Вићентић Биљана	7.	Српски јез. од 5/1, 5/2, 8/1 и 8/2 разред	5/1
4.	Катарина Драгичевић	7.	Српски језик у 6/1 и 7/1	
5.	Ивана Карић	7.	Енглески ј. од 5. до 8. разреда и млађи разреди у матичној школи	6/1
6.	Марија Вукашиновић	7.	Библиотека 30%	
7.	Марија Ћириновић	4.	Енглески језик од 1. до 4. разреда у Пољанама, Јасенку и Конатице (по два одељења)	
8.	Крушић Драгиша	7.	Француски од 5. до 8. библиотека 20% и енглески језик 1 одељење у Баљевцу	
9.	Славица Шантрић	7.	Математика 5/2 и 5/1	
10.	Милан Василијевић	7.	Математика у 7/1 8/1 и 8/2	
11.	Бојана Стојановић	7.	Математика у 6/1 и Грађанско васпитање 2 групе	
12.	Марија Бабић	7.	Музичка култура од 5. до 8. разреда и Хор - секција у млађим и старијим разредима	
13.	Ивана Миросављевић	7.	Ликовна култура од 5. до 8. разреда и СНА Цртање сликање и вајање 2 групе (5.р. и 6.р.)	
14.	Дабих Мила	6.	Хемија у 7. и 8. разреду СНА Домаћинство 1 група (5/6 разред)	
15.	Игор Илић	7.	Географија од 5. до 8. разреда и СНА Моја животна средина 1 група (7/8 разред)	
16.	Невенка Стевановић Ђорђевић	7.	Историја од 5. до 8. разреда	8/1
17.	Јована Лазаревић	6.	Информатика и рачунарство 7. група од 5. до 8. разреда.	
18.	Горан Лазаревић	6.	Физика од 6. до 8. разреда	
19.	Биљана Драгић	7.	Биологија од 5. до 8. разреда	8/2
20.	Карић Саша	7.	Физичко и здравствено васпитање од 5. до 8. разреда и ОФА	5/1
21.	Владан Шујић	6.	Техника и технологија од 5 до 8. разреда 7 група и СНА Предузетништво 2 групе (7. разред и 8. разред)	
22.	Павловић Зоран	5.	Верска настава од 1-8 разреда (15 група)	7/1
23.	Сунчица Стојиљковић	7.	Наставник разредне наставе у 1. разреду	1.разред Дражевац
24.	Радина Станчић	7.	Наставник разредне наставе у 2. разреду	2разред Дражевац
25.	Вукашин Живановић	7.	Наставник разредне наставе у 3 разреду	3.разред Дражевац
26.	Драгица Станојевић	7	Наставник разредне наставе у 4. разреду	4.разред Дражевац
27.	Александра Јованић Стојановић	7.	Наставник разредне наставе у комбинацији 1/3 у Јасенку	1/3.разред Јасенак
28.	Рајковић Жељка	6.	Наставник разредне наставе у 2/4 разред у Јасенаку	2/4разред Јасенак
29.	Маријана Вучковић	7.	Наставник разредне наставе у мешовитом одељењу 1/3 /4 разред у Баљевцу	1/3/4 разред у Баљевцу
30.	Биљана Гичевски	7.	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу 1/3 Конатице	1/3.разред Конатице
31.	Ана Шаиновић Ђурић	7.	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу 2/4 Конатице	2/4.разред Конатице
32.	Љубица Руњић	7.	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу 1/3 Пољане	1/3.разред Пољане
33..	Игор Дамњановић	7.	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу 2/4 Пољане	2/4.разред Пољане

2.9. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (СЕКЦИЈЕ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, КОМИСИЈЕ....)

Задужења наставника за ваннаставне активности:

- Записник Наставничког већа- Александра Јованић Станојевић
- Стручно веће наставника разредне наставе – Александра Јованић Станојевић
- Стручно веће друштвено језичке групе предмета – Биљана Вићентић
- Стручно веће природно – математичке групе предмета – Мила Дабић
- Стручно веће вештина – Марија Бабић
- Актив за развој Школског програма – Маријана Вучковић Арсовски
- Актив за вредновање и самовредновање рада школе – Радина Станчић
- Актив за развојно планирање – Марија Ћировић
- Тим за инклузивно образовање – Ивана Карић
- Тим за професионалну оријентацију – Драгана Мидић
- Тим за професионални развој – Јелена Сарић
- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Драгана Мидић
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе – Биљана Драгић
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Ивана Миросављевић
- Педагошки колегијум – руководилац директор школе Гордана Вујачић
- Драмска секција – Биљана Вићентић
- Рецитаторска секција – Катарина Драгичевић
- Одбојкашка секција – Саша Карић
- Географска секција – Игор Илић
- Моделарска секција – Владан Шујић
- Хор – Марија Бабић
- Црвени крст – Мила Дабић
- Координатори за електронски дневник: Сунчица Стојиљковић и Биљана Вићентић
- Комисија за екскурзије: Гордана Вујачић, Игор Илић, Невенка Стевановић Ђорђевић, Зоран Павловић, Драгица Станојевић и Вукашин Живановић.
- Преглед електронског дневника и матичних књига: директор, педагог, секретар и координатори за преглед дневника
- Статистичка обрада података – педагог Драгана Мидић
- Координатор рада Ученичког парламента – педагог Драгана Мидић
- Распоред часова – Милан Василијевић
- Израда школског сајта – Милан Василијевић
- Израда летописа – Јована Лазаревић, Игор Дамњановић и ученици

ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Слободне наставне активности	Припремна настава	Осталинепосредан рад са учен.	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Рад у струч. Органима	Руковођење активом	Стручно Усавишавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
1. Вићентић Биљана	18	1	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1		40
2.Катарина Драгичевић	8		0,5	1	1			0,5	11	5	0,5	0,5		0,25	0,25	0,5		18
3. Ивана Миросављевић	8					2			10	2,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5		16
4. Марија Бабић	14							2	16	7,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	28
5. Невенка Стевановић Ђорђевић	10	1	0,25	0,25			0,25	0,25	12	4	1	0,5		0,5	1	0,5	0,5	20
6. Игор Илић	10		0,25	0,25	1	1	0,25	0,25	13	4,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		20
7. Горан Лазаревић	8		0,5	0,5			0,5	0,5	10	3	0,5	0,5		0,5	0,5	1		16
8. Славица Шантрић	8		1	1				1	11	4	0,5	0,5		0,5	0,5	1		18
9. Милан Василијевић	12		1	1			1	1	16	8	0,5	0,5		0,5	0,5	1		27
10. Бојана Стојановић	4		0,5	0,5					5	2	0,25	0,25		0,25	0,25	1		9

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Слободне наставне активности	Припремна настава	Остали непосредни рад са ученицима	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Рад у струч. Органима	Руковођење активом	Стручно усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
11. Биљана Драгић	12	1	0,5	0,5			0,5	0,5	15	4,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5		24
12. Дабић Мила	6		0,25	0,25	0,25	1	0,25		8	2	0,2	0,2	1	0,2	0,2	0,2		12
13. Владан Шујић	14				1	2			17	6	1	1		1	0,5	1	0,5	28
14. Павловић Зоран	15	1						1	17	8,5	1	1		0,5	1	1	0,5	30
15. Карић Саша	18	1			1			2	22	9,5	1	1		0,5	1	1		36
16. Крушић Драгиша	12		1	1				1	15	8	1	1		0,5	0,5	1		27
17. Крушић Драгиша- енглески језик у млашим разредима у Баљевцу	2			0,5					2,5	1	0,2					0,3		4
18. Ивана Карић	12	1	1	1				1	16	6	1	0,5	1	0,5	1	1		27
19. Ивана Карић (млађи разреди – енглески)	8			1					9	4	0,5	0,5		0,5		0,5		15
20. Марија Ћировић- енглески извођена одељења	12			1					13	7	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1		24
21. Јована Лазаревић	7				1				8	3	0,5	0,5		0,5	0,5	1		14

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	ваннаставне	Остали непосредан рад са учен.	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Рад у струч. Органима	Руковођење активом	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
22. Александра Јованић Стојановић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1		40
23. Биљана Гичевски	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
24. Руџаић Љубица	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
25. Маријана Вучковић Арсовски	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1		40
26. Станојевић Драгица	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
27. Сунчица Стојиљковић	18	1		1	1	2	23	10	1	1		1	1	1	2	40
28. Живановић Вукашин	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
29. Радина Станчић	19	1		1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	40
30. Жељка Рајковић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
31. Игор Дамњановић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40
32. Ана Шаиновић Ђурић	19	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	40

Под остали непосредан рад се наводи: замена колега и писмени задаци, задужења у оквиру црвеног крста и уређења хола школе а под остало се мисли на излете, екскурзије и друге активности које нису предвиђене Интерним правилником о бодовању стручног усавршавања унутар установе.

ЗАДУЖЕЊЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (ПЕДАГОГА И БИБЛИОТЕКАРА) У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима односно старатељима	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организац., удружењима и јединицама лок.самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	УКУПНО
1. Драгана Мидић	5	7	6	9	3	2	2	2	4	40
2. Крушић Драгиша	0.5	1	0.5	4.		0.5			1.5	8
3. Марија Вукашиновић	1	1	1	6		0.5	0.5	0.5	1.5	12

Остали радници: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, домар, ложач и осам радника на одржавању чистоће, такође имају четрдесеточасовну радну недељу.

Презиме и име	Образовне активности у са боравку	Помоћ у учењу	Слободно време са ученицима	Рекреативне активности са ученицима	Одмор са ученицима	Исхрана ученика	Свега	Припрема	Вођење педагошке документације	Стручно усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Остало	Свега
Јелена Сарић	20	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	2	40

2.10. ГОДИШЊИ ФОНД ЗА СВАКО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА

Презиме и име	Редовна настава	Часови одељенског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Припремна настава	Рад у струч. Органима	Стручно Усавршавањ	Рад са родит.	Дежурство	Свега
1. Вићентић Биљана	632	36	36	36	36	36	36	36	36	36	956
2.Катарина Драгичевић	288		18	36	36		18	9	9	18	432
3. Ивана Миросављевић	356						18	18	18	18	428
4. Марија Бабић	506						18	18	18	18	578
5. Невенка Стевановић Ђорђевић	352	36	9	9		9	18	18	36	18	505
6.Игор Илић	352		9	9	18	9	18	18	18	18	469
7. Горан Лазаревић	280		18	18		18	18	18	18	36	424
8. Милан Василијевић	416		36	36		36	18	18	18	18	596
9. Славица Шантрић	288		36	36			18	18	18	18	432
Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Секције	Припремна настава	Рад у струч. Органима	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Свега
10. Биљана Драгић	424	36	18	18		18	18	18	36	18	604
11. Бојана Стојановић	216		18	18			9	9	9	18	297
12. Дабић Мила	244		8	8	8	8	10	10	18	18	332
13.Владан Шујић	568				36		36	18	18	36	712
14. Павловић Зоран	540	36	33				18	18	36	36	684
15. Карић Саша	684	36			36		18	18	36	36	864

Презиме и име	Редовна настава	Одељенско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаставне	Рад у струч. Органима	Стручно Усавршавање	Рад са родит.	Дежурство	Свега
19. Александра Јованић Станојевић	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
20. Биљана Гичевски	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
21. Руџаић Љубица	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
22. Станојевић Драгица	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
23. Игор Дамњановић	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
24. Живановић Вукашин	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
25. Радина Станчић	684	36		36	36	36	36	36	36	936
26. Жељка Рајковић	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
27. Сунчица Стојиљковић	684	36		36	36	36	36	36	36	936
28. Ана Шаиновић Ђурић	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
29. Маријана Вучковић	684	36	36	36	36	36	36	36	36	972
УКУПНО	15562	612	638	782	602	787	742	828	869	21556

2.11. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

РАД	ПРЕДМЕТИ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
ДОДАТНА	Српски језик	/	/	/	/	9	9	9	9	36
	Математика	/	/	66	54	36	18	18	18	210
	Енглески језик	/	/	/	/	9	9	9	9	36
	Француски језик	/	/	/	/	9	9	9	9	36
	Физика	/	/	/	/	/	6	6	6	18
	Биологија	/	/	/	/	5	4	4	4	17
	Географија	/	/	/	/	3	2	2	2	9
	Историја	/	/	/	/	3	2	2	2	9
	Хемија	/	/	/	/	/	/	5	4	9
УКУПНО ДОДАТНА				66	54	74	59	64	63	380
ДОПУНСКА	Српски језик	102	90	120	108	18	18	18	18	492
	Математика	102	90	144	108	36	18	18	18	534
	Енглески језик	18	18	18	18	9	9	9	9	108
	Француски језик	/	/	/	/	9	9	9	9	36
	Физика	/	/	/	/	/	6	6	6	18
	Биологија	/	/	/	/	5	4	4	4	17
	Географија	/	/	/	/	3	2	2	2	9
	Историја	/	/	/	/	3	2	2	2	9
	Хемија	/	/	/	/			5	4	9
УКУПНО ДОПУНСКА		222	198	282	234	83	68	73	72	1232
УКУПНО			198	348	288	157	127	137	135	1612

2.12. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Облик рада	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
ЧОС	102	90	102	102	72	36	36	64	604
Слободне активности/ваннаставне активности	102	90	102	102	54	54	54	54	612
Рецитаторска секција					36				36
Драмска секицја					36				36
Оријентиринг					36				36
Моделарска секија					36				36
Хор	36	36	36	36	108				216
Одбојкашка секија					36				36
Летопис					36				36
УКУПНО	1648								1648

2.13. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ

ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Српски	510	450	510	510	360	144	144	272	2900
Математика	510	450	510	510	288	144	144	272	2828
Енглески језик	204	180	204	204	144	72	72	136	1216
Француски језик					144	72	72	136	424
Историја					72	72	72	136	352
Биологија					144	72	72	136	424
Географија					72	72	72	136	352
Физика						72	72	136	280
Хемија							72	136	208
Техника и технологија					144	72	72	136	424
Информатика и рачунарство					72	36	36	68	212
Свет око нас	204	180							384
Природа и друштво			204	204					408
Ликовна култура	102	180	204	204					690
Музичка култура	102	90	102	102					396
Физичко васпитање	306	270	306	306	216	108	108	204	1824
Верска настава	102	90	102	102	36	36	36	34	538
Грађанско васпитање					18	18	18	16	72
Дигитални свет	102	90	102	102					396
Ваннаставне активности	102	90	102	102					396
СНА Домаћинство					18	18			36
СНА Моја животна средина							18	16	36
СНА Предузетништво							36	34	72
СНА Цртање, сликање, вајање					36	36			72
УКУПНО	2244	2070	2346	2346	1764	1044	1116	2004	14934

Код мешовитог и комбинованих одељења број часова је подељен на број одељења у комбинацији одн. мешовитом одељењу.

III ПРОГРАМ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА ШКОЛЕ – ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Надлежности органа управљања

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 10) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране
- 11) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 12) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 13) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 14) одлучује по жалби на решење директора;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

-СЕПТЕМБАР-

1. Разматрање и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину
2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школског одбора за школску 2023/2024.годину
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2023/2024.годину
4. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за 2024/2025.годину
5. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању у шк.2023/2024.години
- 6.Разматрање и доношење Плана рада Школског одбора
7. разматрање и доношење Плана стручног усавршавања за шк.2024/202.годину
8. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2023/2024.годину.
9. Упознавање са пројектом обогаћеног једносменског рада
- 10.Упознавање са Препорукама за почетак образовно-васпитног рада у шк.2024/2025.години
- 11.Давање сагласности на Правилник о оргнаизацији и систематизацији радних места
12. Упознавање са избором осигуравајуће куће за осигурање ученика
14. Давање сагласности ПУ „Перка Вићентијевић“ за коришћење просторија за извођење

15. Давање сагласности ОШ „Љубомир Аћимовић“ за коришћење просторија за извођење образовно-васпитног рада
16. Текућа питања

-ОКТОБАР-

1. Доношење општих аката школе
2. текућа питања

-НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР-

1. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода
2. Формирање Комисије за попис имовине
3. Доношење општих аката школе
4. Текућа питања

-ЈАНУАР-

1. Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2025. годину
2. Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине, закључно са даном 31.12.2024. године
3. Доношење општих аката школе
4. Текућа питања

-ФЕБРУАР-

1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта
2. Разматрање и усвајање Извештаја о дисциплини ученика на крају првог полугодишта
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Директора у првом полугодишту.
4. Разматрање и усвајање Финансијског извештаја за 2024. годину
5. Разматрање и доношење Плана јавних набавки за 2025. годину.

-АПРИЛ-

1. Разматрање и упознавање са Извештајем о успеху ученика на трећем класификационом периоду.
2. Упознавање са Извештајем о дисциплини ученика
3. Упознавање са Извештајем о реализацији свих облика наставе
4. Текућа питања

-ЈУН-

1. Разматрање и усвајање Извештаја о реализације екскурзије
2. Анализа успеха у школској 2024/2025. години (успех и дисциплина ученика, завршни испит итд.)
3. Разматрање и доношење Школског програма
4. Текућа питања

Напомена: Током школске године општи акти школе ће се на седницама Школског одбора усаглашавати у складу са изменама Закона и других важећих прописа.

3.2. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА ШКОЛЕ - ДИРЕКТОРА

Директор је одговоран за законитост рада и успешно обављање делатности установе, а за свој рад одговара органу управљања и Министарству.

У току школске 2024/25. године, директор школе ће континуирано радити на следећим пословима и задацима:

1. Планирање, програмирање, организација, праћење и вредновање образовно-васпитног рада

а) Планирање и програмирање

садржај	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Израда Годишњег плана рада	+	+									+
Израда плана набавке наставних средстава	+	+			+	+					
Учешће у изради Плана рада Наставничког већа	+	+									+
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	+	+									
Учешће у изради Плана рада Школског одбора	+	+									
Учешће у изради програма рада еколошко, естетског и хигијенског уређивања школа	+	+									
Учешће у изради плана стручног усавршавања	+	+									+

б) Организација рада школе

садржај	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Учешће у организацији редовне наставе и ваннаставних облика рада		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Обезбеђивање услова за реализацију програма редовне наставе, ваннаставних облика и посебних програма		+	+	+	+	+	+	+	+		+
Благовремено обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и свих органа.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организација превоза ученика из Јасенка, Вранића до матичне школе у Дражевцу и назад	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Подела одељенског старешинства и подела предмета на наставнике	+										
Нормирање радне недеље наставника, сарадника и осталог особља	+										
Организација динамике рада током школске године		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Организација замене одсутних наставника током године		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Ообезбеђивање материјално – техничких услова за рад у школи		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

в) Праћење и вредновање плана и програма

садржај	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Праћење израде годишњих и месечних планова наставника за све облике рада		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење коришћења постојећих наставних средстава		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење реализације свих облика рада у школи		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење измена и израда распореда часова		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење реализације Годишњег плана рада школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење рада секција, друштвених организација и комисија		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење и реализација Школског развојног плана		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење рада стручног сарадника	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење рада Стручних тимова	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење и реализација садржаја посебних програма	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење и вођење педагошке документације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење прописа и закона везаних за рад школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветних саветника као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

2. Унапређивање васпитно- образовног рада и инструктивно-педагошког рада

а) Сарадња са стручним сарадницима

садржај	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Учешће у реализацији Годишњег плана рада школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Допуна Школског програма		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализа рада наставника у свим облицима васпитно – образовног рада у школи у циљу праћења и побољшања квалитета рада		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Анализа успеха и дисциплине ученика		+		+		+			+		+
Анализа сарадње међу наставницима		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализа односа ученик – наставник и ученик-ученик		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Писање извештаја о раду школе	+										+
Писање извештаја о раду Наставничког већа	+										+
Писање извештаја о раду Педагошког колегијума	+										+
Подаци за потребе школе и стручних институција ван школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализа рада библиотекара и вођење библиотечког фонда		+									+

б) Сарадња са наставницима

садржај											
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Обилазак часова свих облика васпитно - образовног рада у школи		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Обезбеђивање услова за реализацију појединих програмских садржаја, иновативних часова		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Разматрање потреба за набавком нових наставних средстава		+				+					
Упознавање новодошлих наставника са начином рада у школи		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Израда 40 – но часовне радне недеље	+										
Учешће у организацији излета, посета,екскурзија ученика и рекреативе наставе, прослава и приредби		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

3. Рад са ученицима

садржај	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Рад са ученицима који имају проблема у понашању		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Похваљивање, награђивање и кажњавање ученика		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Обавештавање ученика о свим		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

важним догађајима и активностима у школи											
Учешће у испитивању узрока неуспеха у настави		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење рада талентованих ученика		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4. Сарадња са родитељима

Саветовање родитеља		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Упознавање родитеља са активностима школе у току године		+				+					
Испитивање интересовања могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада		+				+					+

5. Истраживање образовно – васпитне праксе

Периодична анализа коришћења наставних средстава					+						+
Анализа евиденције писаног припремања наставе		+			+						+
Анализа и организација дежурстава наставника		+			+				+		+
Израда посебних извештаја и анализа за потребе школе и институција ван школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

6. Рад у стручним органима и телима школе

Учешће у раду Одељенских већа на крају сваког класиф. периода				+		+			+		+
Учешће у раду Стручних већа из области предмета		+		+		+			+		+
Учешће у раду Стручних тимова		+	+	+	+		+	+	+	+	+
Учешће у раду Педагошког колегијума		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у раду Наставничког већа		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у раду Савета родитеља школе		+		+	+			+	+	+	
Учешће у раду Школског одбора		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

а) Стручне институције из области образовања

Министарство просвете, Градски секретаријат за образовање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Актив директора општине и	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

града											
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

б) Друштвена средина и остале стручне институције

садржај	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Основна и средња школа на општини Обреновац	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Специјална школа „Љубомир Аћимовић“		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Предшколска установа „Перка Вићентијевић“		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Дом здравља Обреновац		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МУП Обреновац		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Културне, уметничке и издавачке организације		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Црвени крст Обреновац		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Центар за социјални рад		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

в) Стручно усавршавање

Праћење стручног усавршавања наставника и сарадника		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Обезбеђивање услова за реализацију програма стручног усавршавања		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Лично усавршавање		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

8. Вођење документације

Годишњи план рада директора	+										
Дневник рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Извештаји, анализе, табеларни прикази	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализа закона, прописа, правилника у вези са радом школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење вођења документације у школи	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Пријем нових радника	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Упис ученика у први разред и придошних ученика у току школске године	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организација спровођења завршног испита и уписа ученика у средње школе	+									+	+
Заказивање седница Школског одбора и Савета родитеља		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Материјално – финансијско пословање школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Периодични обрачуни и	+			+		+		+			+

завршни рачуни											
Праћење утрошка донаторских средстава за реализацију пројекта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Контролачишћење просторија школе и терена око школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Праћење одржавања хигијене у школи	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Увид у текуће одржавање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Увид у поправке	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Директор школе: Гордана Вујачић

3.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - 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 и васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога:

- **учествује у остваривању** оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно- васпитног рада
- **прати и подстиче** целовит развој ученика,
- **пружа подршку наставнику** на унапређивању и осавремењавању васпитно – образовног рада
- **пружа подршку родитељима**, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- **учествује у праћењу и вредновању** образовно – васпитног рада
- **сарађује са институцијама**, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- **врши самовредновање, стално стручно усавршавање** и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Редни бр. области	Назив области	Активности	Време реализације	Сарадници
I	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	-учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Анекса школског програма,	У септембру	Чланови Актива за развој школског програма, Актива за развојно планирање директор, секретар и

		Акционог плана - Планирање месечног плана рада педагога - Учествовање у изради ИОП-а за ученике -Израда планова појачаног васпитног рада са ученицима који имају проблем у понашању	-Током године -На почетку првог и другог полугодишта -У току шк. године	наставници -педагог Чланови Тима за ИОП и Тима за инклузију Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
<u>II</u>	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	- Систематско праћење и вредновање наставног процеса - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а - Праћење и реализације стандарда - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење поступака и ефеката оцењивања успеха - Праћење реализације образовно – васпитног рада - Праћење понашања и постигнућа ученика - Праћење реализације планова појачаног васпитног рада - Праћење реализације Развојног плана	Током школске године - На крају класификационих периода -Током школске године	Наставници, директор и спољни сарадници Одељенске старешине и наставници
<u>III</u>	Рад са наставницима	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализацији циљева и задатака образовно – васпитног рада - Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно – васпитног рада - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда - Пружање подршке	Током школске године	Одељенске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе

		наставницима у примени тематске наставе и међупредметне корелације - Праћење начина вођења педагошке документације - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу и понашању - Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија... - Пружање помоћи наставницима у реализацији иновативних часова - Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих часова одељенског старешине - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом - Пружање помоћи приправницима и увођење у посао - Пружање помоћи одељенским старешинама осмог разреда у реализацији професионалне оријентације и сајма занимања - Размена информација са одељенским старешинама о реализацији плана појачаног васпитног рада са ученицима - Обавештавање наставника о свим битним информацијама везаним за ученике		
<u>IV</u>	Рад са ученицима	- Тестирање првака и опсервација ученика петог разреда - Опсервација ученика - Саветодавни рад са ученицима у вези учења и понашања - Пружање помоћи у раду Ученичког парламента - Рад са ученицима на професионалној оријентацији - Учествовање у изradi педагошког профила ученика	Током школске године	Ученици, Ученички парламент

		- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима проблематичног понашања - Свакодневни разговори са ученицима - Реализација радионица и ЧОСа - Учешће у организацији и реализацији културних активности рада школе		
<u>V</u>	Рад са родитељима односно старатељима	- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима - Укључивање родитеља у свим сегментима школског живота - Пружање подршке родитељима у раду са децом - Саветовање родитеља приликом уписа у први разред и уписа у средњу школу - Координисање Саветом родитеља - Анкетирање родитеља - Сарадња са родитељима ученика који раде по посебном програму и оних који раде по плану појачаног васпитног рада	Током школске године	родитељи/старатељи
<u>VI</u>	Рад са директором, стручним сарадницима,	- Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова, актива, већа... - Сарадња са стручним сарадницима из других установа о пружању подршке ученицима који раде по ИОП-у, упису у средње школе... - Сарадња са Интерресорном комисијом - Сарадња са дефектологом - Договор са директором о појединим активностима рада школе	Током школске године	Директор, и стручни сарадници
<u>VII</u>	Рад у стручним органима и тимовима	- Учествовање на састанцима у раду Наставничког већа, тимова, актива... - Обављање активности за потребе већа, актива, тимова... - Руковођење Тимом за професионалну оријентацију и Тимом за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и руковођење Ученичким парламентом	Током школске године	Наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадници

<u>VIII</u>	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом... - Рад у Школској управи при Јединици за превенцију насиља - Сарадња са педагошким друштвом - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним... установама - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација... - Учествовање у раду Управног одбора Педагошког друштва Србије као заменик председника - Сарадња са канцеларијом за младе, другим удружењима грађана и организацијама - Сарадња са националном службом за запошљавање - Сарадња са просветним саветницима и сарадницима	Током школске године	Спољни стручни сарадници
<u>IX</u>	Вођење документације ,припрема за рад и стручно усавршавање	- Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу - Припрема за предвиђене послове - Прикупљање података о ученицима - Стручно усавршавање - Вођење евиденције о ученицима који раде по ИОПу и онима који раде по плану појачаног васпитног рада		

У оквиру свог плана рада, педагог ће реализовати све наведене области али време за реализацију појединих области, усклађиваће са реалним потребама установе.

педагог школе:
Драгана Мидић

3.4. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉЕВИ

Школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада.

Програм рада школске библиотеке обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника,

школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује различите изворе информација и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања, као и да стекну перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар има следеће задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација;
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави у електронском учењу;
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота;
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју;
- пружања помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама;
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима;
- обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо – комуникационих технологија;
- вођење статистике библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови);
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и ревизија фонда.

Годишњи план рада стручног сарадника - библиотекара

Област рада	Садржаји	Носиоци активности	Време реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Упис нових корисника и сређивање картотеке	Библиотекар, учитељи, наставници	
Планирање и	Сређивање библиотеке,	библиотекар	

програмирање образовно-васпитног рада	разврставање књига на полицама		Септемба р
Рад са ученицима	Упознавање ученика са правилима понашања у библиотеци, начинима за очување и заштиту књига	Библиотекар, ученици	
Рад са наставницима Рад са ученицима	Међународни дан писмености 8. септембар	Библиотекар, наставница српског и наставници страних језика, ученици	
Рад са ученицима	Упознавање нових ученика са радом библиотеке, издавање књига	Библиотекар, ученици	
Рад са наставницима Рад са ученицима	Упознавање ученика првог разреда са начином коришћења грађе у школској библиотеци	Библиотекар, ученици, учитељи	
Рад са наставницима Рад са ученицима	Европски дан језика 26. септембар	Библиотекар, наставница српског и наставници страних језика, ученици	
Рад са ученицима	Упознавање ученика са фондом библиотеке, разговори са ученицима о значају читања	Библиотекар, ученици	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Семинари и стручна саветовања за школске библиотекарe	Библиотекар	Октобар
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Довршавање посла око обележавања свих књига инвентарним бројем, сигнатуром, печатање књига	Библиотекар	
Рад са наставницима	Сарадња са наставницима у набавци литературе	Библиотекар, учитељи, наставници	
Рад са ученицима	Посета Сајму књига у Београду	Библиотекар, ученици	
Рад са ученицима	Упознавање ученика са књигама, речницима, енциклопедијама	Библиотекар, ученици	
Рад са ученицима	Упућивање ученика на самостално коришћење књига	Библиотекар, ученици	
Рад са ученицима	Рад са корисницима и сређивање библиотеке	Библиотекар, ученици	
Рад са наставницима Рад са ученицима	Организовање часа читања поезије	Библиотекар, учитељи, наставници, ученици	Новемба р
Рад са ученицима	Естетско уређење библиотеке	Библиотекар, ученици	
Рад са ученицима	Уређење паноа	Ученици, библиотекар	
Рад са наставницима	Упознавање наставника са	Библиотекар,	

	постојећом стручном литературом	наставници	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Сређивање картотеке	Библиотекар	Децембар
Рад са наставницима Рад са ученицима	Организовање часа читања прозе	Библиотекар, учитељи, наставници, ученици	
Рад са ученицима	Излагање новијих књига на видном месту	Библиотекар, ученици	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Рад на евидентирању учесталости коришћења фонда	Библиотекар	
Рад са наставницима Рад са ученицима	Дан Светог Саве	Библиотекар, учитељи, наставници, ученици	Јануар
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Сређивање школске библиотеке и фонда	Библиотекар	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Сарадња са наставницима по питању плана набавке нових књига	Библиотекар, учитељи, наставници	Фебруар
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење потреба за стручном литературом	Библиотекар, учитељи, наставници	
Рад са ученицима	Промоција читања и развијање читалачких навика код ученика	Библиотекар, ученици	
Рад са наставницима Рад са ученицима	Организовање часа читања научних текстова из књига и енциклопедија	Библиотекар, учитељи, наставници, ученици	
Рад са ученицима	Уређење паноа	Ученици, библиотекар	Март
Рад са наставницима Рад са ученицима	Организовање часа писања лепих мисли и реченица из прочитаних књига	Библиотекар, ученици, учитељи, наставници	
Рад са наставницима	Сарадња са наставницима и учитељима	Библиотекар, учитељи, наставници	Април
Рад са наставницима	Светски дан књиге 23. април	Учитељи, наставница српског језика, библиотекар, наставници страних језика	
Вођење	Сређивање књига и ознака на	Библиотекар	

документације, припрема за рад и стручно усавршавање	полицама		
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства	Библиотекар	Мај
Рад са наставницима Рад са ученицима Рад са родитељима	Обележавање Дана школе	Библиотекар, ученици, учитељи, наставници, родитељи	
Рад са ученицима	Разговор са ученицима о прочитаним књигама	Библиотекар	
Рад са директором	Набавка књига за одличне ученике	Библиотекар, директор школе	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Рад на статистици читаности	Библиотекар	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Раздуживање књига		Јун
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Сређивање библиотеке на крају школске године	Библиотекар	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Израда Годишњег плана рада за наредну школску годину	Библиотекар	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Утврђивање стања књига у библиотеци и поручивање нових књига из области корисних за ученике и наставнике	Библиотекар	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Писање извештаја о раду за протеклу школску годину	Библиотекар	Август

Драгиша Крушић и Марија Вукашиновић

3.5. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадник. Директор води седнице Наставничког већа али без права одлучивања. Задаци Наставничког већа су планирани на основу прописа и Закона о Основној школи и Статута школе. Планирано је 10 редовних седница у школској 2024/25. години. Засписничар Наставничког већа је Александра Јованић Станојевић.

Садржај рада

Извршиоци

Септембар

- Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2023/2024. годину	директор и педагог
- Упознавање са Годишњим извештајем о раду директора за шк. 2023/24. годину	директор
- Упознавање са Годишњим плана рада школе за школску 2024/2025. годину	директор и педагог
- Упознавање са Годишњим планом рада директора за школску 2024/2025. годину	директор
- Упознавање са Анексом Школског програма	директор и педагог
- Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе Физичког васпитања (делимично и трајно ослобађање)	наст. Физичког
- Осигурање ученика	директор
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа
- Дежурство у школи	директор

Октобар

- Договор о обележавању 8. новембра-Школске славе	Директор Комисија за културну и јавну делатност
- Разматрање могућности за стално унапређивање наставе, опремање наставним средствима	Директор и руководиоци стручних већа
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа

Новембар

- Анализа успеха, понашања и изостанака на крају првог тромесечја и предлагање мера за побољшање (разматрање предлога одељењских већа за васпитно дисциплинске мере које изриче Наставничко веће и препоруке за побољшање успеха)	педагог
- Анализа реализације свих облика образовно -васпитног рада	Руководиоци Одељењских већа
- Договор о обележавању културних и спортских активности за	Представници стручних већа

наредни период (Реализација новогодишњег хуманитарног базара)	
---	--

Децембар

- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа
- Извештај Актива за вредновање и самовредновање	Председник Актива

Јануар:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање	педагог
- Анализа остваривања садржаја редовне, додатне и допунске наставе и рада по секцијама и часова одељењског старешине	Одељенске старешине
- Анализа вођења педагошке документације	педагог
- Анализа стручног усавршавања наставника	Руководиоци стручних већа
- Анализа реализације Школског развојног плана	Руководилац Школског развојног плана
- Анализа посећености часовима директора школе и педагога	Педагог, директор
- Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља
- Анализа сарадње са родитељима	
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа

Фебруар:

- Оптерећеност ученика секцијама, допунском, додатном наставом (анализа)	одељенске старешине
- Анализа сарадње са родитељима	Одељенске старешине
- Договор о такмичењима	
- Договор о реализацији припремне наставе	
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа

Март

- Анализа дежурства	директор
---------------------	----------

- Избор уџбеника за следећу школску годину	директор
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа

А п р и л:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају трећег тромесечја и предлагање мера за побољшање	педагог
- Анализа остваривања садржаја редовне, додатне и допунске наставе и рада по секцијама	Одељенске старешине
- Резултати са такмичења	педагог
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа
- Подела задужења за израду Школског програма за наредну школску годину	директор
- Планирање програма за дочек првака	учитељи
- Извештај са реализованих екскурзија	вође пута
- Договор о обележавању културних и спортских активности за наредни период	Представници стручних већа

Ј у н

- Успех и понашање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта (разматрање васпитно- дисциплинских мера које изриче Наставничко веће)	педагог
- Планирано, одржано, неодржано у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада за осми разред	одељ. стареш. 8 раз.
- Похваљивање, награђивање ученика (посебне дипломе и Вукове дипломе)	одељ. стареш.
- Избор ученика генерације	
- Успех ученика осмог разреда после полагања поправних и разредних испита	одељ.старешине
- Утврђивање реализације свих видова образовно – васпитног рада	одељ. стареш.
- Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда	педагог
- Похваљивање и награђивање ученика	предм.наст.
- Подела задужења за израду Годишњег извештаја	директор
- Анализа вођења педагошке документације наставника (записници актива, већа, вођење дневника, матичних књига)...	директор и педагог
- Анализа извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља	Тим

- Упознавање са анексом Школског програма	
- Упознавање са извештајем о реализацији Школског развојног плана	председник Актива
- Упознавање са извештајем о резултатима самовредновања рада школе	председник Актива

А в г у с т

- Распоред припремне наставе за ученике упућене на поправне испите	директор
- Именовање комисије за полагање поправних испита	директор
- Утврђивање успеха на крају школске године	педагог
- Извештај о резултатима полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе	педагог
- Упознавање са календаром образовно-васпитног рада у за школску 2025/2026. годину	директор
- Број уписаних ученика у први и пети разред	педагог
- Одређивање одељењских старешина за одељења првог и петог разреда	директор
- Подела задужења и прикупљање педагошке документације потребне за израду Годишњег плана за наредну школску годину и Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе	директор
- Предлог задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.	директор
- Усвајање распореда часова свих видова наставе /упутство за дежурство наставника/	директор
- Организација дочека првака и упознавање одељенских старешина са ученицима 5.разреда	учитељ. 4р и одељенске старешине петака

3.6. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

План рада Педагошког колегијума се заснива на задацима који осигуравају квалитет и унапређење образовно – васпитног рада као и стручно усавршавање.

Чланови Педагошког колегијума су председници Актива, Стручних већа, педагог и директор. План рада Педагошког колегијума за школску 2024/ 2025. годину:

СЕПТЕМБАР

- 1.Конституисање Педагошког колегијума
- 2.Упознавање Педагошког колегијума са планом, задацима, циљевима и начином рада (подела задужења)
3. Упознавање са понуђеним радионицама из Пројекта обогаћеног образовно- васпитног рада за школску 2024/ 2025. годину
4. Предлагање семинара за стручно усавршавање за школску 2024/25.годину
- 5.Опремљеност школе наставним средствима, њихово коришћење и потреба за истим

СЕПТЕМБАР

- 1.Усвајање индивидуалних образовних планова
2. Анализа иницијалних тестирања (извештаји стручних већа)
- 3.Анализа организације рада у школи и мере за побољшање

4. Разматрање планираних активности из Акционог плана
5. Анализа реализованих тематских дана
6. Текућа питања

НОВЕМБАР:

1. Договор о унапређењу образовно- васпитног рада
2. Анализа остварености плана наставних и ваннаставних активности
3. Разматрање индивидуалних образовних планова
4. Текућа питања

ЈАНУАР:

1. Анализа рада ваннаставних активности, допунске и додатне наставе
2. Анализа реализације стручног усавршавања (одржани и планирани семинари и други облици стручног усавршавања), извештај Тима за професионални развој
3. Остваривање реализације пројекта Обогаћени једносменски рад
4. Упознавање са реализацијом Акционог плана на основу вредновања
5. Анализа посећености часова директора и педагога школе
6. Усвајање предлога ИОП-а
7. Анализа реализације Развојног плана
8. Извештај Тима за вредновање и самовредновање
9. Текућа питања

АПРИЛ:

1. Развојни план установе – досадашња постигнућа и планирање даљих активности, мере за побољшање (сарадња са Стручним активом)
2. Анализа примене међупредметних компетенција, извештај Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
3. Анализа резултата пробног завршног испита и предлагање мера за побољшање
4. Текућа питања

ЈУН:

1. -Анализа протеклих такмичења
2. Анализа евалуација ИОП-а, извештај Тима за инклузивно образовање
3. Извештавање о резултатима вредновања и самовредновања као и упознавање са Акционим планом
4. Планирање рада Педагошког колегијума за наредну школску 2025/2026. годину
5. Коришћење наставних средстава у школи и потреба за истим
6. Анализа успеха ученика на крају школске године
7. Увид у педагошко-инструктивни надзор (извештај са посете часова)
8. Извештај рада Педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину
9. Планирање стручног усавршавања
10. Планирање рада Педагошког колегијума за следећу школску годину
11. Разно

руководилац: директор Гордана Вујачић

Чланови Педагошког колегијума: Драгана Мидић, Маријана Вучковић Арсовски, Радина Станчић, Марија Ћировић, Ивана Карић, Биљана Драгић, Јелена Сарић, Ивана Миоросављевић, Мила Дабић, Александра Јованић Станојевић.

3.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

Програм рада Актива за развој школског програма

Програм рада Актива за развој школског програма

Септембар:

- Израда Анекса Школског програма који се заснива на Развојном плану школе
- Израд Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе који се ослањају на предлоге активности из Школског развојног плана
- Праћење дописа и Правилник
- Договор о реализацији активности из Школског програма и Школског развојног плана школе Дражевац
- Разно

Новембар:

- Анализа реализације осталих активности образовно-васпитног рада
- Разно

Јануар:

- Извештај рада Актива за развој школског програма у првом полугодишту
- Анализа припремљености ученика за школска такмичења
- Анализа уџбеника који се користе
- Рад на платформама за праћење наставе на даљину, анализа рада и примењивости у наставном процесу
- Разно

Април:

- Анализа реализације сарадње са родитељима и спровођење активности из Школског програма
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Разно

Јун:

- Израда Анекса Школског програма
- Разно

Август:

- Израда Годишњег извештаја Актива за развој Школског програма за протеклу школску годину

рководилац: Маријана Вучковић Арсовски

Чланови: Драгана Мидић, Биљана Гичевски, Јована Лазаревић, Игор Дамњановић и Невенка Стевановић Ђорђевић

Програм рада Актива за развојно планирање

Развојно планирање је стратешки процес континуираног планирања у установама и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. Даје пуну подршку професионалном развоју наставника, препознаје аутентичне потребе установе, истражује потребе и осмишљава начине за њихово остварење. Стручни актив за развојно планирање установе доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању, анализира потенцијале и слабости установе, предлаже потребе и приоритете развоја. Актив припрема нацрт Развојног плана установе на основу прикупљених података и уређених анализа за наредни трогодишњи период. На тај начин се стварају стратешки правци, циљеви и задаци како би се обезбедили услови за квалитетно остваривање исхода образовања у установи. Актив стално прати остварење Развојног плана установе и уочава и предлаже развојне циљеве који теже остварењу визије.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	- Конституисање чланова Стручног актива за развојно планирање у установи - Упознавање нових чланова са Развојним планом установе за период 2023-2026. године - Упознавање са годишњим планом рада актива за текућу школску годину - Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности - Разно	Тим за РП
НОВЕМБАР	- Анализа програма обуке стручног усавршавања које су наставници предметне и разредне наставе до сада прошли, размена искустава и давање предлога за унапређење наставе и ваннаставних активности -Разно	Тим за РП
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	-Праћење и анализа реализације предвиђених активности из ШРП (први пресек) - Извештај о раду актива за Развојно планирање на крају првог полугодишта -Разно	Тим за РП
ФЕБРУАР МАРТ	-Праћење и анализа рада тимова - реализација предвиђених активности из ШРП - Састанак са Стручним тимом за самовредновање рада установе и Стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе - Разно	Тим за РП
МАЈ ЈУН	-Праћење и анализа остварених циљева на крају школске 2024/2025. године (други пресек) -Евалуација рада стручног Актива и мере унапређења - Израда годишњег плана рада актива за наредну школску годину -Разно	Тим за РП
АВГУСТ	-Разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса - Израда годишњег извештаја о раду актива за Развојно планирање на крају школске године -Разно	Тим за РП

Руководилац актива:

Марија Ћирић

Чланови: Гордана Вујачић, Ана Шаиновић Ћурић, Маријана Вучковић Арсовски, Игор Дамњановић, Биљана Вићентић, Биљана Драгић, Ана Шаиновић Ћурић, члан Ученичког парламента, члан Савета родитеља и члан Месне заједнице.

Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- ☺ развија и негује културу понашања
- ☺ не толерише насиље и не ћути о њему
- ☺ развија одговорност свих
- ☺ обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовноваспитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа за сваку школску годину формира Тим за заштиту ученика од насиља, који израђује Програм заштите, који је и саставни део Годишњег плана рада школе. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика. Форме у којима се јавља насиље су следеће: Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл. Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу. Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање -ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл. Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

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

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

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

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

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

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на: - право на живот, опстанак и развој - најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података - спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом - активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење. Програм заштите ученика од насиља има

као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика. Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
 - Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља
 - Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
 - Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
 - Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
 - Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
 - Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
 - Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
 - Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
 - Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
 - Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
 - Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи
- Специфични циљеви у интервенцији:
- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
 - Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
 - Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
 - Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља
- ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ**

Задачи и активности у области превенције и интервенције приказани су у табели која следи. Такође, шематски су приказани кораци у процедури интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности: Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, ПП службу, одељ.старешину, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

У случају трећег нивоа насиља директор је дужан да обавести Школску управу о ситуацији насиља у року од 24 сата од времен наступања.

Новина од шк.2023/24. године је обавеза школе да пријави на платформи "Чувам те" трећи ниво насиља а да води евиденцију и о прва два нивоа насиља. У оквиру школе 3 запослена лица су задужена за ове активности (Драгана Мидић – педагог, Љубица Руњанић – наставница разредне наставе и Игор Дамњановић – наставник разредне наставе)

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

СПЕЦИФИЧН И ЦИЉ	НИВО АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ИНСТИТУЦИЈЕ КОЈЕ УЧЕСТВУЈУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ангажовање постојећих ресурса Школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Поштовање Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у	На нивоу Школе формиран Тим за заштиту деце од насиља Школа има израђен Програм заштите деце од насиља Успостављен ланац одговорности у	Наставничко веће, стручна служба, Тим за заштиту... директор	МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља, Школска управа	Континуиран о током школске године

	образовноваспитним установама (ПП)	ситуацијама насиља Сви наставници су обавештени о упутству о поступању у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља (штампаним примерком на огласној табли у зборници, постављањем документа у групу Наставничко веће у Тимсу).			
	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Дефинисана и обезбеђена ризична места у оквиру зграде и дворишта, физкултурне сале и сл. Обезбеђени ризични периоди дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност (дознати посматрањем или анкетирањем дежурних наставника)	Тим за заштиту...дежурни наставници	МУП	Континуиран о током школске године
	Усклађивање школских докумената	Програм заштите ученика од насиље саставни је део Годишњег плана рада школе и Школског програма	Тим за заштиту...	Педагог, Тим за заштиту, Актив за развој школског програма	Од јуна до септембра
Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања	Обележавање Дана толеранције 16.11.	Број ученика који је био упознат са садржајем о толеранцији	Тим за заштиту...	школа	новембар
Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности	Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности: Активности превенције	Број реализованих превентивних и интервентних активности као одговор на насиље	Тим за заштиту и сви запослени	школа	Континуиран о током школске године

	насиља кроз редовну наставу и адекватну процедуралну интервенцију				
	Организовањем ваннаставних, културних и јавних активности у простору Школе	Задовољство деце квалитетом и врстом наставних и ваннаставних активности Број прослава и других манифестација које се реализују унутар школе	Наставници и стручни сарадници	школа	Континуирано током школске године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ САДРЖАЈА ПРОГРАМА
РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА: ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција у вршњачку заједницу	Рад са децом која врше насиље	кроз индивидуалне разговоре са одељењским старешином, педагогом, упуту за стручна лица (службе), радионице са ученицима, разговори на ЧОСу	едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља, злостављања и занемаривања; перманентно разрађивање начина и техника за реаговање, праћење и процену предузетих мера и остваривање ефикасности; сарадња са надлежним службама- Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, психолози, неуропсихијатри, Суд... Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање могуће
	Рад и подршка деци која трпе насиље	Кроз индивидуалне разговоре са одељењским старешином, педагогом, упуту за стручна лица (службе), рад са ученицима на ЧОСу	
	Оснаживање деце посматрача насиља за конструктивно реаговање	Разговори педагога и одељенског старешине на ЧОСу	
	Саветодавни рад са родитељима	Индивидуални или групни разговори са родитељима од стране одељенског старешине, педагога и Тима за заштиту...	

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА	праћење понашања деце која су трпела насиље и која су се насилно понашала	посматрање, разговори, радионице	начине њиховог решавања;

ПРИМЕРИ ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИХ САДРЖАЈА КОЈИ СЕ МОГУ КОРИСТИТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА КРОЗ РЕДОВНУ НАСТАВУ	
СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	Обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл..
СВЕТ ОКО НАС И ПРИРОДА И ДРУШТВО	Односи у породици, правила и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавезе грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности.
ВЕРСКА НАСТАВА	Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др
ГЕОГРАФИЈА	Прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, последице ратова; људска и мањинска права у различитим државама, развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом, родна равноправност, развијање поштовања етничког идентитета и припадности
ИСТОРИЈА	Развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатованњем, упознавањем са људским правима и начинима остваривања права, анализом историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жена, деце, новинара, особа са инвалидитетом) и сл
БИОЛОГИЈА	Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе, формирање и развијање ставова, вештина и знања, која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци, упознавање са појмовима и значајем емоционалне и социјалне интелигенције, развијање еколошке свести, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама...

Циљ Програма за заштиту од насиља злостављања и занемаривања и Програма за заштиту од дискриминације и дискриминаторног понашања је остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно – васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља и дискриминације.

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Извештавање Тима о реализацији плана заштите од насиља у прошлој школској години и подацима из истраживања о насиљу	- Председник Тима за заштиту...	Септембар
- Израда програма и плана за школску	Тим за заштиту...	Септембар

2024/25. годину		
- Упознавање свих структура (наставнике, родитеље и ученике) у школи са врстама насиља, процедурама реаговања у ситуацијама насиља и листом индикатора за препознавање трговине децом	Тим за заштиту...	Септембар
- Представници Савета родитеља упознају остале родитеље са мерама заштите од насиља	Представници Савета родитеља	Септембар-октобар
- Представници Ученичког парламента упознају остале ученике са мерама заштите од дискриминације	Представници Ученичког парламента за 7. и 8. разред	септембар
Припрема образаца и дисциплинских свезака за бележење насиља	наставници	Током школске године
- Упознавање са профилом ученика и доношење плана заштите за поједине ученике	Тим за заштиту...	Током целе школске године
- Рад са ученицима на тему "Права, дужности, правила", "Дигитално насиље", "Врсте насиља и како реагујемо на њега"...	- Одељенске старешине	- Током школске године
Радионице ненасилне комуникације	Педагог или одељенски старешина	новембар
Упознавање са сличајевима насиља 2. и 3. нивоа	Тим за заштиту...	Током школске године
Дежурство наставника и помоћног особља	Директор и секретар	септембар
Рад са ученицима који врше дискриминацију и онима који трпе насиље	Дежурни наставници, одељенски старешина и педагог	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом, Школском управом, са Центром за заштиту жртава трговине људима	Председник Тима за заштиту, педагог и директор	Током школске године
Организација семинара за подизање компетенције наставника у решавању проблема насиља и трговине децом	Педагошки колегијум и директор	Током школске године
Учешће у хуманитарним акцијама нпр. "Чеп за хендикеп"...	Директор, Одељенски старешина и председник Црвеног крста – Мила Дабић	Током школске године
Испитивање свих интересних група о безбедности у школи и присутности насиља	Тим за заштиту...	март
Упознавање са резултатима анкете о безбедности у школи и присутности насиља	Тим за заштиту	април
Анализа рада Тима...	Тим за заштиту	На крају првог и другог полугодишта

**ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ
ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Извештајање Тима о случајевима дискриминације у прошлој школској години	- Председник Тима за заштиту...	септембар
- Израда програма и плана за школску 2024/25. годину	- Чланови Тима за заштиту...	септембар
- Упознавање свих структура у школи са мерама заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања	-Чланови Тима за заштиту...	септембар
- Представници Савета родитеља упознају остале родитеље са мерама заштите од дискриминације	Представници Савета родитеља	Септембар-октобар
- Представници Ученичког парламента упознају остале ученике са мерама заштите од дискриминације	Представници Ученичког парламента	септембар
Припрема дисциплинских свезака за бележење ситуација дискриминације	Наставници	Током школске године
- Рад са ученицима на тему "Сви различити, сви једнаки", "Делујемо јединствено", "Пријатељство", "Међузависност"...	Одељенске старешине	Током школске године
Упознавање са проблемима дискриминације	Чланови Тима...	Током школске године
-Предлагање превентивних активности	Чланови Тима и наставници	-Током школске године
-Договор о обележавању Светског дана толеранције 16.11.	- Тим за заштиту и одељенске старешине	Октобар
Дежурство наставника и помоћног особља	Директор и секретар	септембар
Рад са ученицима који врше дискриминацију и онима који трпе дискриминацију	Дежурни наставници, одељенски старешина и педагог	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом, Школском управом	Председник Тима за заштиту и директор	Током школске године
Организација семинара за подизање компетенције наставника у решавању проблема дискриминациј	Педагошки колегијум и директор	Током школске године

Учешће у хуманитарним акцијама нпр. "Чеп за хендикеп"...	Одељенски старешина и председник Црвеног крста – Мила Дабић	Током школске године
Испитивање свих интересних група о присутности дискриминације	Тим за заштиту...	март
Упознавање са резултатима анкете о присутности дискриминације код нас у школи	Тим за заштиту	април
Анализа рада Тима...	Тим за заштиту	На крају првог и другог полугодишта

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	-Упознавање чланова Тима ... са Правилником о поступању у ситуацијама насиља... -Избор записничара -Договор о начину упознавања родитеља, наставника и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Договор о евиденцији и документација о појави насиља у школи и на платформи "Чувам те" - Договор о праћењу понашања ученика и укључивање у насиља другог и трећег нивоа -Разно	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на састанку Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента
Октобар	-Договор о обележавању Светског дана толеранције - 16.11. - Анализа праћења понашања ученика, категорисање нивоа насиља и уколико има потребе правити план појачаног васпитног рада - Предлагање превентивних активности и договор о реализацији - Израда планова појачаног васпитног рада уколико за то има потребе -Разно	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -уређењем паноа од стране Ученичког парламента, и разговором одељенског старешине са ученицима на ЧОСу
Новембар	- Анализа реализације превентивних активности - Упознавање са ситуацијама другог и трећег нивоа насиља уколико их има и прављење плана појачаног васпитног рада	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,

	- Израда планова појачаног васпитног рада уколико за то има потребе -Разно	
Децембар Јануар	- Анализа реализације превентивних активности - Упознавање са интервентним активностима другог и трећег нивоа и анализа попуњавања платформе "Чувам те" - Договор о спровођењу анкете о безбедности у школи -Разно	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Март	- Упознавање са интервентним активностима другог и трећег нивоа - Израда плана појачаног васпитног рада уколико има ученика са 2. и 3. нивоом насиља - Договор о спровођењу анкете о безбедности у школи -Разно	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
Април	- Упознавање са интервентним активностима другог и трећег нивоа и попуњавању платформе "Чувам те" - Израда плана појачаног васпитног рада уколико има ученика са 2. и 3. нивоом насиља -Упознавање са резултатима анкете о безбедности у школи -Разно	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
Јун	- Анализа и извештај о раду Тима за заштиту... - Планирање рада Тима за заштиту за следећу школску годину -Разно	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Председник Тима...:

Драгана Мидић

Чланови: Владан Шујић, Драгиша Крушић, Биљана Вићентић, Горан Лазаревић, Биљана Гичевски, Слађана Ралевић, члан Ученичког парламента (по потреби) и члан Савета родитеља (по потреби).

План за кризне ситуације

У складу са садржајем приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, које је Министарство просвете израдило у сарадњи са Уједињеним нацијама и који нуди конкретне смернице и препоруке за поступање запослених за ефикасније реаговање у ситуацијама саучавања са кризним догађајима, неопходно је формирати **Тим за кризне догађаје који представља део тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.**

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

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

Кризни догађаји су:

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

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

Тим за кризне догађаје представља део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Чланови тима обављају различите послове и активности који се односе на координацију, пружању психосоцијалне подршке и информисање. Приликом избора чланова тима, директор води рачуна о томе да то буду особе које имају ауторитет у колективу а уједно су сензибилисане и добро се сналазе у стресним ситуацијама.

Координација обухвата следеће активности: планирање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: Праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности: Прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја:

1. Ако су чланови тима или директор сазнао за догађај ван установе, у обавези је да провери тачност информација преко поузданих извора: породице, полицијехитне помоћи и сл.
2. Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасци)
3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.

4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.

5. Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.

6. Директор установе информише надлежну школску управу.

7. Уколико последица кризног догађаја трајеили више повређених/настрадалих лица, директор установе обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

8. Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

9. Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, могуће је и путем видео конференције, вибер комуникација, скајп..

На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.

10. Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима и то је неопходно предочити запосленима на састанку.

11. Директор установе може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.

12. Директор установе заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми)

13. Тим на челу са директором установе припрема саопштење за ученике као и за родитеље.

14. Чланови тима на челу са директором установе прате извештавање медија и ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

15. Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којиме је таква помоћ потребна.

-У данима након кризног догађаја:

1. Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

2. Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађај, тестирање, писмени задаци..)

3. Директор школе наставу, по правилу може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел..)

4. Директор установе одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак је неопходно одржати у обе смене рада школе.

5. Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информише и да их оснажи да потраже СТРУЧНУ помоћ уколико је неопходна.

6. Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

7. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

8. Чланови тима уколико је у питању смрт ученика, током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.

9. Школа може организовати комеморацију у установи. Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе. Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су:

1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место.

2. Прављење заједничких цртежа, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог.

3. Постављање табле са текстом : „Сећање на...“ , на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.

4. Школа може отворити књигу жалости и слично.

Формиран је Тим за кризне догађаје који чине:

1. Гордана Вујачић-директор школе

2. Драгана Мидић-педагог школе

3. Слађана Ралевић- секретар школе

4. Зоран Павловић- наставник верске наставе

5. Радина Станчић- наставник разредне наставе

6. Биљана Гичевски- наставник разредне наставе

7. Игор Илић- наставник географије

У постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје се програм поступања установе у кризним догађајима.

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе,	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

мобилни тим).	
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној

и извештавање	ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
---------------	--

План рада Актива за вредновање и самовредновање за школску 2024/2025. годину

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
септембар	Упознавање чланова тима са стандардима установе; Упознавање чланова са Годишњим планом Упознавање са резултатима вредновања из претходне школске године Упознавање са Акционим планом из шк. 2023/24. године Упознавање са активностима из Развојног плана Избор области за самовредновање у школској 2024/25.	руководилац и чланови тима за самовредновање и руководилац актива за развојно планирање
октобар	Договор о активностима и подела задужења за изабране области вредновања Израда инструмената за самовредновање и реализација Анализа реализације активности акционог плана донетог претходне године	руководилац и чланови тима за самовредновање
новембар-децембар	Извођење закључака о резултатима самовредновања кључних области-(процена нивоа квалитета изабраних области самовредновања) Израда Акционог плана за унапређења установе на основу резултата самовредновања	руководилац и чланови тима за самовредновање
јануар	Анализа реализације активности акционог плана донетог претходне године	руководилац тима

	Израда извештаја самовредновања на крају првог полугодишта	
март - мај	Праћење реализације Акционог плана унапређења установе на основу резултата самовредновања Праћењу реализације активности из Развојног плана за ову школску годину	руководилац и чланови тима за самовредновање и руководилац и чланови Стручног актива за развојно планирање
јун	Евалуација рада Тима Израда Извештаја о раду Тима Упознавање са реализацијом Акционог плана	руководилац и чланови тима за самовредновање
август	Израда плана рада Тима за шк. 2025/2026. годину	руководилац и чланови тима за самовредновање

Председник:
Радина Станчић

Чланови: Гордана Вујачић, Драгана Мидић, Ана Шаиновић Ђурић, Ивана Карић, Сунчица Стојиљковић, Марија Ћириновић, члан Ученичког парламента, члан Савета родитеља и члан Месне заједнице.

План рада Тима за инклузију

МЕСЕЦ	РАДНИ ЗАДАЦИ	САРАДНИЦИ
Септембар	- Израда плана рада Тима за инклузију - Упознавање са припадним решењима и одобрењима за инклузију - Упознавање са бројчаним стањем ученика који раде по инклузивном програму - Давање мишљења на предлоге Индивидуалних образовних планова и подношење предлога Педагошком колегијуму - Давање предлога за додатну подршку дефектолога	Чланови тима, одељенске старешине
Октобар	- Идентификација ученика првог разреда код којих постоји потреба за додатном подршком (индивидуализовани рад), - Извештај са посете часовима и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланови тима, одељенске старешине, родитељи
Децембар	Разматрање уколико има захтева преласка са индивидуализације на ИОП или отпочињање са индивидуализацијом	Чланови тима, одељенске старешине,
Фебруар	Давање мишљења на предлоге индивидуалних образовних планова за друго полугодиште 2024/2025. године и подношење предлога Педагошком колегијуму	Чланови тима, одељенске старешине и родитељи

Април	Анализа реализације ИОП-а	Чланови тима
Јун	- Разматрање остварености ИОП-а у наставној 2024/2025. години, - Анализа рада Стручног тима за инклузију - Усвајање предлога плана рада Тима за школску 2025/2026. год.	Чланови тима

руководилац Тима: Ивана Карић

Чланови: Драгана Мидић, Јелена Сарић, Вукашин Живановић, Игор Илић и Горан Лазаревић.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Задаци	Активности	Носиоци	Време
1. Избор записничара 2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима 3. Упознавање чланова Тима са начином организације рада и са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2024/25. годину 4. Договор о праћењу реализације Акционог плана 5. Давање предлога за унапређење наставе	-Представљање Годишњег плана рада, разговор, допуна -Представљање модела рада школе датог од стране МПН	Директор	Прва половина септембра
1. Анализа резултата праћења остваривања Акционог плана рада установе	-Осмишљавање начина унапређивања рада и реализације активности из Развојног плана на основу анализе Развојног плана од стране Актива	Чланови тима	новембар/децембар

	за развојно планирање - Посете часовима, увид у документацију, посматрање и праћење рада		
1. Анализа добијених резултата са вредновања рада школе и предлагање мера у сарадњи са Тимом за вредновање и самовредновање 2. Анализа реализације рада ваннаставних активности	-Анализа извештаја са активности Обогаћеног једносменског рада - Анализа извештаја директора и педагога школе - Анализа извештаја са посете часовима и давање предлога за унапређење (израда анкета за родитеље и ученике)	Чланови тима	фебруар/март
3. Анализа извештаја са посећених часова 4. Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају 1. полугодишта 5. Анализа рада са ученицима који раде по посебном програму			
1. Анализа реализације акционог плана 2. Анализа резултата са пробног завршног испита 3. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе	- На основу резултата Актива за вредновање и самовредновање, рада школе, предлагање мера за унапређење - Анализа резултата анкете за ученике и родитеље - Анализа резултата и мера за побољшање - Анализа извештаја о сарадњи са родитељим	Чланови оба тима Педагог и директор Одељенске старешине	април/мај
1. Анализа реализације планираних садржаја 2. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада 3. Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају 2. полугодишта и предлагање мера за побољшање	-Анализа резултата рада у школској 2024/25. години и давање предлога за побољшање у наредној школској години -Анализа извештаја и давање предлога за побољшање у наредној школској години -Анализа извештаја са активности Обогаћеног	Руководиоци актива, тимова и већа	јун

4. Извештај о раду Тима за школску 2024/25. годину	једносменског рада		
5. Израда плана рада Тима за наредну школску 2025/26. годину			

Председник:

Биљана Драгић

Чланови: Гордана Вујачић, Драгана Мидић, Биљана Вићентић, Александра Јованић Станојвић, Зоран Павловић и Марија Бабић.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Септембар

1. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2. Договора о начину рада тима;
3. Подела задужења;
4. Избор записничара;
5. Анализа тематског дана;
6. Планирање активности кроз које ће наставници на часовима подстицати развој међупредметних компетенција код ученика;
7. Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дечије недеље;
8. Разно.

Новембар:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Предавања на часовима ЧОС-а и грађанског васпитања поводом Светског дана толеранције (16.11.) – развијање вештина сарадње и вештина за живот у демократском друштву;
3. Предавања на часовима биологије и географије поводом Дана планете земље (22.4.) – еколошке компетенције и брига о здрављу;
4. Разно.

Април:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Анализа активности у протеклом периоду;
3. Активности планиране у наредном периоду;
4. Разно.

Јун:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Анализа активности у протеклом периоду;
3. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Руководилац Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
Ивана Миросављевић

Тим за професионалну оријентацију

Септембар

1. Упознавање са програмом рада Тима за професионални развој ученика
2. Упознавање са предвиђеним активностима и начином реализације

Децембар

1. Анализа реализације досадашњих активности
2. Договор о наредним активностима професионалне оријентације

Март

1. Разматрање и анализа пробног завршног
2. Договор о предстојећим активностима (сајам занимања)
3. Анализа реализације досадашњих активности

Мај

1. Информисање о упису у средње школе
2. Упознавање са наредним активностима у вези уписа у средње школе

Јун

1. Анализа и извештај рада Тима ...
2. Планирање рада Тима за наредну школеку годину

Координатор Тима
Драгана Мидић

Чланови: Биљана Драгић, Невенка Стевановић Ђорђевић и Зоран Павловић

Стручни тим за професионални развој запослених

Октобар:

1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања
2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу
3. Нови наставници – приправници
4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)
5. Упознавање са Развојним планом установе 2023-2026.
5. Разно

Јануар:

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године (унос у ЈИСП)
2. Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта
3. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању
4. Провера уноса података у табелама стручног усавршавања унутар и ван установе на Гугл диску
5. Разно

Април:

1. Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања и уноса у табелу на Гугл диску
2. Анализа и реализација предавања, учешћа на конкурсима, пројектима,

примерима добре праксе

3. Разно

Јун:

1. Израда Годишњег плана Стручног тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину
2. Облици интерног стручног усавршавања
3. Самоевалуација Тима и мере унапређења
4. Разно

Август:

1. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2024/2025. године
3. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
4. Разно

Председник:

Јелена Сарић

Чланови: Владан Шујић, Сунчица Стојиљковић, Славица Шантрић и Игор Илић.

Програм рада Стручног већа за разредну наставу

Септембар:

- 1.Избор записничара
- 2.Анализа реализације тематског дана (02.09.)
- 3.Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови)
- 4.Анализа иницијалног теста
- 5.Дечја недеља-планирање активности
- 6.Разно

ОКТОБАР:

- 1.Анализа рада секција и ваннаставних активности
- 2.Извештај о броју ученика који похађају допунску и додатну наставу
- 3.Договор о приредби за школску славу, Митровдан
- 4.Упознавање са распоредом иновативних,угледних часова
- 5.Разно

Новембар:

- 1.Реализација наставних планова рада и успех ученика на крају првог тромесечја
- 2.Размена искустава из редовног процеса наставе
- 3.Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОПу
- 4.Сарадња наставника предметне наставе са учитељима 4.разреда
- 5.Разно

Јануар:

- 1.Разматрање наставних планова и програма рада
- 2.Успех ученика на крају првог полугодишта
- 3.Анализа наставе

- 4.Активности око обележавања школске славе Светог Саве
- 5.Разно

Април:

- 1.Анализа успеха на крају тромесечја
- 2.Анализа стручног усавршавања наставника
- 3.Сарадња наставника предметне наставе са учитељима 4.разреда
- 4.Разно

МАЈ:

- 1.Договор о организацији пријема будућих првака
- 2.Давање предлога за избор уџбеника за наредну школску годину
- 3.Договор око припреме Дана школе
- 4.Разно

Јун:

- 1.Анализа успеха на крају другог полугодишта
- 2.Резултати са такмичења ученика
- 3.Планирање факултативних садржаја-посета за наредну школску годину
- 4.Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године
- 5.Избор новог руководства Стручног већа
- 6.Разно

Август:

- 1.Усвајање плана и програма рада Стручног већа из области разредне наставе
- 2.Стручно усавршавање и начин организовања
- 3.Разно

Руководилац Стручног већа:
Александра Јованић Станојевић

Стручно веће друштвено – језичке групе предмета

СЕПТЕМБАР:

- избор записничара
- усвајање плана рада Стручног већа
- уознавање чланова са активностима из Развојног плана
- договор о реализацији огледних и угледних часова
- договор о активностима за обележавање Међународног дана писмености 8.9.
- договор о активностима за обележавање Европског дана језика 26.9.
- договор о активностима за обележавање Дечије недеље
- договор о активностима за манифестацију „Зелена јабука“;
- разно

- ОКТОБАР:

- усвајање записника за претходне седнице
- анализа рада на часовима допунске и додатне наставе
- анализа иницијалног тестирања за ученике свих разреда
- анализа оцењивања ученика и повезаност са стандардима
- анализа реализовања културних активности из претходног периода
- договор о активностима за обележавање школске славе Митровдан
- договор о активностима за обележавање Светског дана толеранције

- договор о активностима за обележавање тематског дана „Сви различити, сви једнаки“
- разно

НОВЕМБАР:

- усвајање записника за претходне седнице
- анализа успеха на крају 1. тромесечја и мере за побољшање
- анализа реализовања културних активности из претходног периода
- анализа реализовања тематског дана „Сви различити, сви једнаки“
- договор о активностима за обележавање Нове године
- разно

ДЕЦЕМБАР:

- усвајање записника са претходне седнице
- анализа реализовања културних активности из претходног периода
- договор о активностима за прославу Светог Саве
- анализа употребе наставних средстава и потражња за наредну календарску годину
- разно

ФЕБРУАР:

- усвајање записника за претходне седнице
- анализа успеха на крају 1. полугодишта и мере за побољшање
- анализа стручног усавршавања
- анализа реализованих активности из Развојног плана
- договор о реализацији огледних и угледних часова
- упознавање са датумима школских и осталих такмичења
- договор о реализацији тематског дана 28.2. „ Подељена срећа је два пута већа“
- договор о реализацији Међународног дана борбе против вршњачког насиља (задња среда у фебруару)
- припрема за обележавање Дана франкофоније (20.март)
- разно

МАРТ:

- усвајање записника за претходне седнице
- избор уџбеника за наредну школску годину
- резултати школског такмичења и припрема за даље
- анализа оцењивања и усклађеност са стандардима
- анализа реализовања културних активности из претходног периода
- анализа реализације тематског дана 28.2. „ Подељена срећа је два пута већа“
- договор о активностима за обележавање Васкршњих празника
- договор о активностима за обележавање Светског дана књиге 23.4.
- разно

АПРИЛ:

- усвајање записника за претходне седнице
- анализа успеха на крају 3. тромесечја и мере за побољшање
- анализа реализовања културних активности из претходног периода
- договор о активностима за обележавање Дана школе
- договор о активностима за обележавање Дана словенске писмености и Светих Ћирила и Методија
- договор о активностима за обележавање Дана рециклаже (одељенске

старешине)

- разно

-МАЈ:

- усвајање записника за претходне седнице

- анализа претходних такмичења

- предлози за доделу похвала и награда

- анализа оцењивања ученика и повезаност са стандардима

- давање предлога за слободне наставне активности за наредну школску годину

- анализа реализовања културних активности из претходног периода

- договор о активностима за обележавање Међународног дана деце 1.6.

- разно

ЈУН:

-усвајање записника за претходне седнице

- анализа успеха на крају 2. полугодишта и мере за побољшање за наредну школску годину

-анализа рада редовне, допунске и додатне наставе на крају школске године

-анализа реализованих активности из Развојног плана

- анализа стручног усавршавања наставника и примена иновација

- анализа реализовања културних активности из претходног периода

-писање Плана Стручног већа за следећу школску годину

-припрема за дочек првака (библиотекари)

-разно

АВГУСТ:

- усвајање записника за претходне седнице

- анализа рада Стручног већа друштвено -језичке групе

-разно

руководилац Стручног већа друштвено -језичке групе предмета

Ивана Карић

Чланови: Биљана Вићентић, Марија Ћировић, Драгиша Крушић, Драгичевић Катарина,
Невента Стевановић Ђорђевић, Павловић Зоран.

Стручно веће природно-математичке групе предмета

СЕПТЕМБАР

1. Конституисање Стручног већа и избор записничара, и упознавање са планом

Стручног већа природних групе за 2024/2025. годину

2.Анализа реализације тематског дана (02.09.)

3.Планирање стручног усавршавања

4. Планирање и усклађеност писаних провера знања

5.Анализа резултата иницијалног тестирања ученика и договор о даљем раду

6.Договор о организацији додатне, допунске наставе и слободних активности

7.Договор о извођењу иновативних часова

НОВЕМБАР

1.Анализа успеха из предмета природних наука на крају првог класификационог периода и мере за побољшање

2.Договор о припреми ученика за такмичења

3.Разно

ЈАНУАР

- 1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- 2.Разговор оптерећености ученика наставним садржајима и мере за побољшање успеха
- 3.Договор о реализацији иновативног часа у другом полугодишту
- 4.Анализа реализације ИОП-а

МАРТ

- 1.Избор уџбеника за наредну школску годину
- 2.Анализа иновативних часова

АПРИЛ

- 1.Анализа успеха из предмета природних наука на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање
- 2.Анализа пробног завршног испита
3. Разно

ЈУН

- 1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- 2.Анализа резултата са такмичења током школске године
- 3.Договор о похвалама и наградама за ученике
- 4.Анализа реализације ИОП-а
- 5.Разно

АВГУСТ

- 1.Анализа и извештај рада Стручног већа природних групе предмета и током школске 2024/2025. године
- 2.Прављење списка потребних наставних средстава и стручне литературе
- 3.Израда годишњег плана за наредну школску годину

Руководилац: Мила Дабић

Чланови: Горан Лазаревић, Славица Шантрић, Биљана Драгић, Владан Шујић, Игор Илић, Јована Лазаревић, Бојана Пантелић и Милан Василијевић.

Стручно веће вештина

Септембар

- Упознавање са планом рада за школску 2024/25. годину
- Упознавање са Развојним планом школе
- Расподела обавеза и задужења из Развојног плана
- Анализа реализације тематског дана (02.09.)
- Договор о обележавању „Дечје недеље“

Октобар

- Договор о обележавању активности школске славе „Митровдан“
- Договор о одржавању огледних часова
- Обележавање „Недеље спорта“
- Текућа питања

Новембар

- Планирање учешћа на конкурсима и упознавање са распоредом такмичења

-Текућа питања

Децембар

-Припрема за обележавање Нове године

-Припрема за прославу „Светог Саве“

-Текућа питања

Фебруар

-Анализа успеха ученика из области вештина на крају првог полугодишта

-Упознавање са распоредом такмичења

-Анализа реализације активности из развојног плана

-Анализа стручног усавршавања

-Текућа питања

Март

-Припрема за обележавање активности поводом Дана франкофоније

-Договор за активности поводом васкршњег вашара

-Сарадња наставника предметне наставе са учитељима 4. разреда

-Текућа питања

Април

-Договор о прослави Дана школе

-Договор о организацији „Недеље спорта“

-Текућа питања

Мај

-Предлози за доделу похвала и награда

-Анализа протеклих такмичења

-Текућа питања

Јун

-Анализа успеха ученика из области вештина на крају школске 2024/25.

-Извештај о раду Већа за школску 2024/25.

-Израда Плана рада Већа

-Текућа питања

Руководилац СВ вештина, Марија Бабић

Чланови: Ивана Миросављевић и Саша Карић.

3.8. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће млађих разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са структуром ученика у одељењу (1. разред)

- Прављење распореда рада (распоред часова)

- Анализа реализације тематског дана (02.09.)

- Анализа резултата иницијалног тестирања и планирање даљег рада на основу резултата

- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)

- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији

- Упознавање са начином праћења и бележења понашања ученика

- Осигурање ученика

- Разно

Н о в е м б а р:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака за прво тромесечје
- Реализација фонда часова, плана и програма
- Анализа рада допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
- Договор о припреми ученика за такмичење (3. и 4. разред)
- Разно

Фебруар:

- Анализа успеха у првом полугодишту
- Анализа сарадње са родитељима
- Сарадња са локалном заједницом и медицинском службом
- Договор о реализацији тематског дана за друго полугодиште
- Разно

А п р и л:

- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
- Анализа резултата са такмичења
- Остваривање плана, програма и фонда часова
- Договор о реализацији излета
- Разно

Ј у н:

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Предлози за награде и похвале и изрицање васпитно – дисциплинских мера
- Анализа остварености фонда часова

Одељењско веће петог разреда

С е п т е м б а р:

- Упознавање са бројчаним стањем ученика и структуром одељења
- Прављење распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Анализа реализације тематског дана (02.09.)
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о начину праћења и бележења понашања ученика
- Анализа резултата иницијалног тестирања и планирање даљег рада на основу резултата
- Осигурање ученика
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Остваривање плана и програма и фонда часова
- Разно

Ј а н у а р:

- Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта
- Реализација плана и програма, као и фонда часова

- Анализа сарадње са родитељима
- Разно

Ф е б р у а р

- Упознавање са распоредом такмичења
- Договор о реализацији тематског дана за друго полугодиште
- Разно

А п р и л:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Резултати такмичења и смотре ученика
- Разно

Ј у н:

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта.
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Анализа резултата са такмичења
- Похвале и награде ученицима
- Разно

Одељењско веће шестог разреда

С е п т е м б а р:

- Прављење распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Анализа реализације тематске наставе
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о начину праћења и бележења понашања ученика
- Разно

О к т о б а р

- Анализа резултата иницијалног тестирања и планирање даљег рада на основу резултата
- Осигурање ученика
- Осмишљавање визије школе са мотом
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Договор о реализацији тематског дана до краја првог полугодишта
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Остваривање плана и програма и фонда часова

Ј а н у а р:

- Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта
- Реализација плана и програма, као и фонда часова
- Анализа сарадње са родитељима

Ф е б р у а р

- Упознавање са распоредом такмичења
- Договор о реализацији тематског дана за друго полугодиште
- Разно

А п р и л:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Резултати такмичења и смотри ученика
- Разно

Ј у н:

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта.
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Анализа резултата са такмичења
- Похвале и награде ученицима
- Разно

Одељењско веће седмог разреда

С е п т е м б а р:

- Прављење распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о начину праћења и бележења понашања ученика
- Разно

О к т о б а р

- Анализа резултата иницијалног тестирања и планирање даљег рада на основу резултата
- Осигурање ученика
- Осмишљавање визије школе са мотом
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Договор о реализацији тематског дана до краја првог полугодишта
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Остваривање плана и програма и фонда часова

Ј а н у а р:

- Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта
- Реализација плана и програма, као и фонда часова
- Анализа сарадње са родитељима

Ф е б р у а р

- Упознавање са распоредом такмичења
- Договор о реализацији тематског дана за друго полугодиште
- Разно

А п р и л:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Резултати такмичења и смотри ученика
- Разно

Ј у н:

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта.
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Анализа резултата са такмичења
- Похвале и награде ученицима
- Разно

Одељењско веће осмог разреда

С е п т е м б а р:

- Прављење распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака
- Анализа реализације тематског дана (02.09.)
- Договор о сарадњи са родитељима (дани отворених врата)
- Упознавање са планом рада Тима за професионалну оријентацију
- Давање предлога за ученике који ће радити по ИОП-у или индивидуализацији
- Договор о начину праћења и бележења понашања ученика
- Анализа резултата иницијалног тестирања и планирање даљег рада на основу резултата
- Осигурање ученика
- Разно

Н о в е м б а р:

- Успех и дисциплина на крају првог тромесечја
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Остваривање плана и програма и фонда часова

Ј а н у а р:

- Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта
- Договор о реализацији тематског дана у другом полугодишту
- Реализација плана и програма, као и фонда часова
- Анализа сарадње са родитељима
- Упознавање са распоредом припремне наставе
- Упознавање са предстојећим активностима из професионалне оријентације

Ф е б р у а р

- Упознавање са распоредом такмичења
- Разно

А п р и л:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Договор о реализацији екскурзије
- Разно

Мај

- Резултати такмичења и смотри ученика
- Анализа резултата са пробног завршног испита и предлог мера за побољшање
- Договор о прослави матуре и полагању завршног испита
- Разно

Јун:

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта.
- Реализација плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
- Похвале и награде ученицима и избор ђака генерације
- Анализа реализације професионалне оријентације
- Договор о реализацији завршног испита
- Разно

3.9. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Септембар:

- Избор председника Савета родитеља и чланове за стручне активе и тимове и чланове за општински Савет родитеља
- Избор члана за Школски одбор
- Упознавање са резултатима полагања завршног испита и уписа у средње школе
- Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе и Савета родитеља у 2023/24. год.
- Упознавање са извештајем о раду директора школе за шк. 2023/24.год.
- Упознавање са Годишњим планом рада школе и Савета родитеља у школској 2024/25.г.
- Упознавање са планом рада директора школе за шк. 2024/25. год.
- Упознавање са Развојним планом школе за период од 2024/5. до 2027/8. год.
- Упознавање са Школским календаром за шк. 2024/25. год.
- Упознавање родитеља са процедурама реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља
- Давање сагласности за избор осигуравајућег друштва
- Разно

Новембар:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају првог тромесечја
- Упознавање родитеља са предвиђеним културно-спортским активностима и организацијом рад у наредном периоду
- Упознавање родитеља са информацијама о вакцинацији против ХПВ вируса
- Разно

Јануар:

- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта.
- Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања.
- Извештај о раду школе у првом полугодишту
- Учесће у избору ученика
- Сарадња школе и родитеља (осврт на посету родитеља настави)
- Упознавање са распоредом такмичења и распоредом припремне наставе за осмаке
- Текућа питања

Април:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају трећег тромесечја

- Анализа активности предвиђених Развојним планом и Акционим планом
- Анализа васпитне функције школе
- Упознавање са резултатима полагања пробног завршног испита
- Упознавање са активностима у вези уписа ученика у средње школе
- Упознавање са резултатима такмичења

Ј у н:

- Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта
- Упознавање родитеља са процедуром на полагању завршног испита ученика
- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије
- Израда извештаја о раду Савета родитеља
- Израда Плана рада Савета родитеља за шк. 2025/26. годину

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобални планови за редовну, изборну, додатну, допунску наставу, слободне наставне и ваннаставне активности, унети су у Школског програм и Анекс школског програма као и у ес дневник. Месечни планови за све видове образовно – васпитног рада радиће сваки наставник индивидуално и постављаће у ес дневник.

Индивидуалне образовне планове радиће тим за ИОП. Планови индивидуализације радиће се на период од три месеца уколико се започиње са посебним програмом. За сваки предмет на почетку школске године биће реализовано иницијално тестирање.

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних/ваннаставних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне наставне садржаје који највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности на почетку сваке школске године. Уважавање овог принципа је, и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалним могућностима.

За успешнији рад слободних наставних и ваннаставних активности, неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања и других извора помоћи.

Ученицима ћемо омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања, али ове активности реализоваћемо у складу са мерама заштите прописане због појаве корона вируса.

Школа ће организовати јавне манифестације, квизове знања, спортска такмичења, сусрете радника из области културе, песника, научника и других личности које су интересантне за ученике основних школа, све у складу по прописима и мерама заштите.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

Планови ваннаставних активности налазе се у Школском програму.

VI ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

6.1. План рада Ученичког парламента

У седмом и осмом разреду основне школе организује се Ученички парламент ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору ученика, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Ученички парламент има пословник о раду.

ЦИЉ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА је да ученици формирају ставове, развију вештине и усвеје вредности које су претпоставка за успешан, одговоран и ангажован живот у школи и савременом друштву.

ЗАДАЦИ - упознавање са неопходним условима за остваривање најбољег интереса детета;

- разумевање места, улоге и одговорности школе, породице и детета у унапређивању положаја деце у школи;
- идентификовање особина, знања и вештина код деце које су значајне за њихову активну улогу у унапређивању положаја деце у школи и друштву;
- унапређивање односа и сарадње ученика и наставника и побољшање атмосфере у школи.
- организовање разних наставних и ваннаставних активности.

Септембар

- Избор председника, записничара и чланове за Актив за вредновање, Актива за развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за заштиту... и 2 члана представника за Школски одбор
- Упознавање са програмом рада, обавезама и правима Ученичког парламента
- Упознавање са извештајем о раду школе за шк. 2023/24. годину
- Упознавање са садржајем Годишњег програма рада школе за шк. 2025/26. годину
- Информисање ученика о радионицама једносменског рада, заступљеним ваннаставним активностима у нашој школи и слободним наставним активностима
- Упознавање ученика са органима управљања, руковођења, стручним и саветодавним органима школе
- Упознавање ученика са процедуром реаговања у ситуацијама насиља и заштита од трговине људима
- Упознавање са Правилником о оцењивању и са Правилником о понашању ученика

- Договор за активности у вези Дечије недеље

Октобар:

- Упознавање са предстојећим културно – спортским активностима школе
- Давање предлога за бољи васпитно – образовни рад школе
- Разно

Јануар:

- Упознавање са резултатима успеха, дисциплине и изостанака у нашој школи на крају првог полугодишта
- Разматрање оцењивања у нашој школи
- Извештавање о раду Школског одбора и раду других Тимова и Актива
- Упознавање са распоредом такмичења
- Упознавање са почетком припремне наставе
- Разно

Април:

- Анализа успеха, дисциплине и изостанака са краја трећег тромесечја
- Анализа резултата са пробног завршног испита
- Разматрање резултата са такмичења
- Упознавање са битним информацијама за упис ученика у средње школе
- Разно

Јун:

- Извештавањ о раду о раду Актива за развојно планирање, Актива за вредновање и самовредновање, Тима за заштиту..., Тима за обезбеђивање квалитета рада школе и Школског одбора
- Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента у протеклој 2024/25.школској години
- Израда програма рада Ученичког парламента за наредну школску годину
- Разно

Уколико постоји могућност и постигне се договор на Ученичком парламенту, реализоваћемо удруживање са парламентима из других школа, ради размене искуства. Планирано је и веће активирање ученика у школске активности, поделом задужења, као и веће придавање значаја предлозима и идејама ученика (на ЧОС-овима...).

координатор рада Ученичког парламента: педагог Драгана Мидић

6.2. ПЛАН АКЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

1. Обележавање дана Црвеног крста (8.мај)
2. Уређење школског дворишта (у току школске године)
3. Учешће у другим хуманитарним акцијама, на нивоу општине и шире
5. Акција хуманитарне помоћи за социјално угрожене ученике

руководилац: Мила Дабић

6.3. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Примена стечених знања доприноси подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада. Такође се развија кооперативност, хуманост, солидарност, издржљивост, упорност, рационалност ... Остваривање ових циљева се врши посебно путем Програма рада и предузимањем низа акција у школи и локалној средини. Садржај друштвено – корисног рада реализује се кроз часове одељенског старешине, реализацијом активности црвеног крста, слободних наставних и ваннаставних активности... У оквиру Пројекта Обогаћен једносменски рад такође се доприноси развоју спретности, умешности, културе рада, хуманости, кооперативности...

VII ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

7.1. ПЛАН ИЗЛЕТ И ЕКСКУРЗИЈА ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ

Предвиђена је једнодневна екскурзија за ученике од 1. до 4. разреда на релацији: Дражевац - Сремска Каменица (посета родне куће Јована Јовановића Змаја) - Сремски Карловци (гимназија) - Петроварадинска тврђава - центар Новог Сада (панорамско разгледање центра града, шетња Змај Јовином улицом, Дунавском улицом и Дунавским парком) - манастир Ново Хопово - Дражевац.

Полазак је око 8 часова испред школе у Дражевцу, долазак у Сремску Каменицу и посета родне куће Ј.Ј. Змаја, затим одлазак у Сремске Карловце и упознавање са историјом овог места, разгледање Саборне цркве, гимназије... Потом обилазак Петроварадинске тврђаве: Дуга касарна, пијани сат, видиковац. Затим обилазак центра Новог Сада и упознавање са најважнијим објектима и њиховим значајем, а затим следи слободно време за дружење и разгледање града. На крају следи обилазак манастира Ново Хопово и упознавање са историјом овог места. Такође, у току пута упознавање са флором и фауном овог дела Војводине од стране водича. Повратак у Дражевац пред матичну школу око 19 часова. Време реализације екскурзије је мај месец 2025. године.

Циљ екскурзије:

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.

Задаци екскурзије:

- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивост;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима.

Комисија за излете: Гордана Вујачић, Игор Илић, Невенка Стевановић Ђорђевић, Јована Лазаревић и Жељка Рајковић.

7.2. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ

Екскурзија за старије разреде

Предвиђена је једнодневна екскурзија за ученике од 5. до 8. разреда на релацији Дражевац-Свилајнац (Природњачки музеј)-Врњачка бања (Јапански врт, извор минералне воде)-Краљево-манастир Жича-Дражевац. Полазак је око 8 часова испред школе, долазак до Свилајнца, посета Природњачком музеју, затим наставак пута до Врњачке бање, посета Јапанског врта-извора минералне воде, слободно време за шетњу по Врњачкој бањи. Потом одлазак до Краљево и манастира Жича. Повратак у Дражевац пред матичну школу око 19 часова.

Циљ екскурзије:

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе
- социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.

Задачи екскурзије:

- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивост
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима.

Време реализације екскурзије је мај месец 2025. године.

Комисија за излете: Гордана Вујачић, Игор Илић, Невенка Стевановић Ђорђевић, Јована Лазаревић и Жељка Рајковић.

VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ ОБЛИКА РАДА

8.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основни циљ здравствено васпитног рада јесте развој аутономне, слободне, способне, самосвесне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење знања о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицања развоја личности. Здраво понашање је непосредно повезано са здрављем и представља сваку активност предузету у циљу очувања, унапређивања и одржавања здравља.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Сваке године планирана су предавања на часовима одељенских старешина у свим разредима, на тему очувања здравља, личне хигијене, хигијене простора, здравој исхрани, планирање слободног времена, полних карактеристика у периоду пубертета, штетности пушења, наркоманији, СИДЕ и полно преносивих болести и лична хигијена и хигијена простора.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
------------	-------------------	--------------------	----------	------------

Предавање на тему Хигијене и здраве исхране	Од 16.09. до 20.09.	Патронажна сестра из Дома здравља Обреновац	Ученици млађих разреда	Слике, извештај са ЧОСа и Годишњи извештај рада школе
Обележавање Дана пшешачења	21. септембар	Педагог, наставник биологије и наставник географије	Сви ученици	Слике, сајт школе, фејзбук страница школе
Реализација предавања од стране представника Црвеног крста са темама: Сиде и полно преносиве болести, Алкохолизам, Наркоманија...	У току школске године	Представници Црвеног крста	Ученици старијих разреда	Дневник образовно – васпитног рада
Обележавање дана здраве хране	Октобар 2024.	Наставница биологије и наставници разредне наставе	Сви ученици	Извештај о раду школе, слике, сајт школе, фејзбук страница школе
Реализација часова одељенске заједнице са следећим темама: Здрава исхрана и последице неправилне исхране, Хигијена уста и зуба, Значај физичке активности, Ментално здравље...	Током школске године	Одељенске старешине	Сви ученици	Дневник образовно – васпитног рада

Од школске 2024/25. године почећемо са Пројектом "Здравитас". Здравитас је успостављање система праћења физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у основном образовању.

Министарство просвете покреће пројекат ЗДРАВИТАС (здравље и виталност) у сарадњи са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу, која пружа континуирану техничку подршку за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система, уз обезбеђивање мера заштите, сигурности и безбедности података, у складу са прописима којима се уређују електронска управа и информациона безбедност. Пројекат ЗДРАВИТАС представља систем континуираног праћења физичког развоја и моторичких способности ученика у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања у Републици Србији.

Сврха пројекта ЗДРАВИТАС је да промовише вредности здравог начина живота и подигне свест ученика основне и средње школе и њихових породица о важности примене физичке активности и вежбања током целог живота. Циљеви пројекта ЗДРАВИТАС су:

- да се помоћу тестирања омогући систем повратних информација за сваког ученика о његовом/сопственом нивоу моторичких способности и физичког развоја (индиректно се прати здравствени статус ученика);
- да се на основу добијених резултата дају одређене препоруке и савети ученицима како да побољшају или очувају свој тренутни ниво моторичких способности (добијени резултати не би смели да се користе за евентуална поређења и оцењивање ученика и резултати не служе ни за какву класификацију или селекцију ученика);
- да се у току тестирања ученици образују и разумеју значај

физичке активности и моторичких способности за сопствено здравље; – да се родители ученика упознају са свим горе наведеним резултатима, препорукама и саветима; – стварање базе података на основу Националног извештаја за научно-истраживачка проучавања различитих проблема (биолошких, антропометријских, моторичких, физиолошких и ДР) код деце и младих са аспекта здравственог стања целокупне нације.

Административни и јавни портал ЗДРАВИТАС

За потребе реализације пројекта ЗДРАВИТАС, успостављена су два портала:

1. Административни портал ЗДРАВИТАС (admin.zdravitas.gov.rs) и
2. Јавни портал ЗДРАВИТАС (zdravitas.gov.rs).

На административном порталу ЗДРАВИТАС налазиће се подаци о: - основним и средњим школама у Републици Србији; - запосленима који су својим активностима укључени у пројекат; - ученицима свих разреда и - резултатима ученика са тестирања физичког развоја и моторичких способности.

На јавном порталу ЗДРАВИТАС, родители, односно други законски заступници ученика, имаће увид у резултате са реализованих тестирања физичког развоја и моторичких способности своје деце, као и у одговарајуће препоруке и савете стручњака.

Руководилац програма "Здравитас" је директор школе Гордана Вујачић а чланови су: Саша Карић, наставник физичког и здравственог васпитања, Александра Јованић Станојевић, наставник разредне наставе и Драгана Мидић, педагог.

8.2. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Циљеви и задаци:

- Подизање свести о значају и потреби заштите и унапређивања животне средине
- Развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима
- Развијање одговорности према животној средини; биодиверзитету
- Стицање еколошког знања и понашања у школи, кући, саобраћају, продавници кроз стварање еколошке културе
- Изграђивање свести о коришћењу обновљивих извора и потреби за рециклажом и смањењу загађености средине
- Изграђивање свести о рационалном коришћењу природних ресурса
- Развијање одговорног понашања у складу са концептом одрживог развоја
- Усвајање еколошког знања, еколошког модела понашања и навика у складу са принципима еколошке културе (здрава животна средина, одрживи развој друштва...).

Редн и бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време и место реализације
1	Реализација тема на ЧОС-у у свим разредима, у складу са плановима рада одељењских старешина (одељењске еколошке акција)	-часови одељењског старешине	-одељењске старешине	-према плановима током године, Школа, локална заједница
2.	-израда едукативних паноа, постављање садница украсног шибља и цвећа у школском дворишту, прикупљање података са интернета о	-часови географске секције, посета, постављени панои, еко поруке,	Наставник биологије, наставник географије, учитељи, ученици	-у складу са планом географске секције, Школа и др. институције од значаја

	загађењу животне средине	озелењавање школског простора		
3.	Укључивање у акције локалне заједнице и посета организацијама које се баве екологијом	-сарадња са “Еко фондом”	-одељеске старешине Наставник биологије, наставник географије и наставник хемије	-према плановима локалне заједнице, Школа, локална заједница, “Еко фонд”
4.	Сакупљање секундарних сировина -акција сакупљања старог папира -одлагање потрошених батерија и пет амбалаже -одлагање отпада у школи у посебним контејнерима,	-током године редовно сакупљање и одлагање отпада и секундарних сировинаа	-Одељенске старешине и ученици и предметни наставници	Школа
5.	Постављање жардињера са цвећем у школској згради и дворишту и уређење учионица	-током године редовно одржавање и неговање зеленила и школског простора	Одељенске старешине и ученици и наставници биологије, учитељи	током године, Школа
6.	Развој међупредметне компетенције одговоран однос према околини и целоживотно учење	Практичне активности	Ученици свих узраста у матичној школи и ИО, сви наставници и учитељи	Школа и локална заједница
7.	Укључивање родитеља у акције од значаја очувања животне средине	Часови секција, биологије, ЧОС, радионице, практичан рад	Наставници и учитељи	По плану рада секција, план обележавања значајних датума из области екологије, Школа, локална заједница

• Упознавање са правима на информисање о квалитету животне средине У оквиру овог програма ученици се информишу о значају очувања животне средине, са посебним освртом на њихов лични допринос, уз реализацију заједничких акција на нивоу школе и локалне заједнице. На часовима одељењског старешине у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализују наставници биологије у редовној настави и су оквиру еколошке секције. У редовној настави приликом обраде пригодних тема / Свет око нас, Природа и друштво, географија, биологија, физика, хемија / ученици ће добити информације о загађивачима ваздуха, глобалном отопљавању, променама у клими и њиховом утицају на живот на планети, значају одрживе енергије, значај селекције отпада, рециклаже истог. Реализација пројектне наставе и развијање међупредметних компетенција која ће, такође, допринети подизању свести о значају очувања животне средине. Школа планира обележавање значајних датума који се односе на развој еколошке свести.

План предала: наставница биологије Биљана Драгић

IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника битан је услов за остварење ефикаснијег васпитног и стручног рада. Задаци стручног усавршавања проистекли су из наставне праксе, савремених достигнућа, иновативних процеса и смерова развика образовања и део су дугорочног програма стручног усавршавања наставника у школи.

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника и стручних сарадника, утврђена педагошким нормом, у оквиру-четрдесеточасовне радне недеље.

Постојеће стање

У школи се налазе наставници са веома различитим нивоом педагошко-психолошког и дидактичко-методичког знања.

1. П о п у л а ц и ј а н а с т а в н и к а

Наставничку популацију, можемо поделити у две групе:

- Прву чине наставници који су завршили факултете на којима су имали делимичну дидактичко – методичку обуку. У ову групу спадају најчешће наставници разредне наставе.
- Другу групу чине наставници који су завршили ненаставничке факултете и који су у школу ушли без икакве, или са малом педагошко-психолошком или методичко-дидактичком припремом. И ову групу чине наставници са више година искуства и наставници – почетници.

2. Ц и л њ у с а в р ш а в а њ а

- Да се изврши неопходно уједначавање основног педагошко-психолошког и методичко-дидактичког знања код свих наставника;
- Да се педагошко – психолошко усавршавање споји са методичким, како би та знања била постављена у контекст практичних решења школских ситуација;
- Да се изађе у сусрет проблемима и потребама васпитно-образовног рада у школи и на тај начин сваки наставник стави у позицију активног носиоца програма стручног усавршавања.

3. Н и в о и и м о д е л и с т р у ч н о г у с а в р ш а в а њ а

- На нивоу стручних институција града и Републике
- На нивоу општинских и градских актива
- На нивоу школе (Наставничко веће, Разредна већа, Стручна већа – активи)
- Путем предавања која припремају стручни сарадник за наставнике
- Путем предавања који припремају сами наставници
- Кроз припрему огледних часова наставника
- Сарадњом и разменом искуства наставника, међусобној посети и сл.
- Кроз праћење рада наставника и његове педагошке документације
- Кроз праћење стручних часописа

Ради унапређивања васпитно образовног процеса, планирани су неки од наведених семинара:

- Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња

У складу са финансијским могућностима, наставници ће похађати уже стручне семинаре.

X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Циљ програма сарадње са породицом:

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

Области сарадње са породицом:

1. Међусобно информисање
2. Укључивање у наставне и остале активности школе у складу са улогом
3. Учесће у доношењу одлука из своје надлежности
4. Пружање стручне педагошке подршке
5. Међусобна размена значајних информација о одрастању ученика

Школа пружа помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице. Најуспешнији вид сарадње се остварује индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља или педагога и родитеља, нарочито у случајевима када постоји проблем у понашању или учењу, код ученика.

Укључивање родитеља најчешће обухвата организацију програма културне, јавне и спортске делатности школе и других јавних манифестација.

Сарадња са родитељима се одвија кроз индивидуалне контакте (одељенски старешина и родитељ, предметни наставник и родитељ, педагог и родитељ, директор школе и родитељ), групне контакте (редовни родитељски састанци на класификационим периодима, предавања и информисање од важности за ученике и њихово напредовање у школи од стране педагога и директора школе (завршни родитељски за осмаке, пријем родитеља првака, састанци савета родитеља...) и у оквиру Савета родитеља.

Родитељи највећи степен одлучивања имају у вези са ученичким екскурзијама, наставом у природи, осигурањем, при опредељивању за изборне предмете и прикупљањем средстава у току школске године.

Школа је одредила дане отворених врата, када ће родитељи моћи да присуствују образовно – васпитним активностима: у октобру у понедељак 07.10.2024. у новембру у уторак 05.11.2024. у децембру у среду 04.12.2024. у фебруару у четвртак 06.02.2025. и у марту у петак 07.03.2025.г. За посету часовима неопходно је да се родитељи најаве директору или педагогу школе. Термини дана отворених врата, биће истакнути у холу школе и на школском сајту.

У оквиру сарадње школе са породицом, након првог и другог полугодишта, извршићемо анкетирање родитеља, и тиме проценити њихово задовољство радом школе.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
Одељењски родитељски састанци	пет пута годишње	одељенске старешине, по потреби педагог и директор	записници у дневницима васпитно-образовног рада
Индивидуални разговори	по потреби током године	одељењске старешине, предметни наставници ПП служба, директор	Записници у педагошким свескама и личним белешкама о раду
Учесће родитеља у рад одређених Тимова и Актива	Током школске године на састанцима	Руководиоци Тимова и Актива	Записници са састанака
Израда ИОПа и планова појачаног васпитног рада	На састанцима током школске године	Руководилац Тима за заштиту и Тима за инклузију	Записници са састанака, планови
Групни разговори	по потреби током године	одељењске старешине, предметни наставници ПП служба, директор,	Записници у педагошким свескама и личним белешкама о раду
Рад Савета родитеља	пет пута годишње	директор	Записник у свесци Савета родитеља
Отворени дани за разговор са наставницима	једном недељно	наставници	Вођење евиденције у дневнику образ – восп. Рада

Дан отворених врата за посету часовима наставе	Једном месечно	наставници	Вођење евиденције у дневнику образовно – васпитног рада
Учешће у школским манифестацијама	4 пута годишње	наставници, директор, стручни сарадници	Годишњи план рада школе, фотографије, објаве на сајту школе
Евалуација сарадње	У јуну	Председник савета родитеља	Извештај са евалуације у записнику Савета родитеља

10.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Ради остваривања образовно – васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и локалне самоуправе.

Наша школа планира и ове године сарадњу са:

- Са Министарством просвете, науке и технолошког развоја
- Са Школском управом
- Са Секретаријатом за образовање и деју заштиту
- Са Центром за заштиту жртава трговине људима
- СОС центром
- Педагошким друштвом Србије
- Основним школама у Обреновцу
- Средњим школама у Обреновцу
- Са школом за децу са посебним потребама "Љубомир Аћимовић" из Обреновца
- Канцеларијом за младе у Обреновцу
- Интересорном комисијом из Обреновца
- Општином Обреновац
- Месним заједницама у којима се налази наша школа, са издвојеним одељењима
- Домом здравља Обреновац
- Црвеним крстом у Обреновцу
- Центром за Социјални рад Обреновац
- Превозником "Трансјуг" Обреновац
- Црквом у Конатицама и Дражевцу
- МУП-ом Обреновац
- Осигуравајућим заводом
- Поштом Обреновац
- Јавним предузећем за изградњу Општине Обреновац
- Јавно комуналним предузећем "Водовод и канализација"
- Предшколском установом "Перка Вићентијевић" из Обреновца и
- Ватрогасном службом
- Ветеринарском амбулантом из Дражевца
- хуманитарним организацијама
- и другим фирмама и предузећима на територији Општине Обреновац

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са друштвеним делатностима	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки,	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе, Поштовање прописа у области финансијског пословања

Сарадња са МУП-ом	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и школе у природи.	Утицати на повећање свести о спречавању насиља и безбедности у саобраћају.
Сарадња са Ватрогасном службом	Предавање за ученике свих разреда	Упућивање ученика на мере заштите и безбедно понашање.
Сарадња са месном заједницом	Заједничке акције чишћења околине школе као и договор око заједничких пројеката	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање свести о уређењу школског простора, и безбедног окружења.
Сарадња са градском управом	Културне и спортске активностима локалне управе, изложбе	Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе.
Сарадња са ГО Обреновац	Реконструкција фасаде у матичној школи, израда физкултурног терена иза школе у Дражевцу	Побољшање услова рада за извођење наставе.
Сарадња са Домом здравља	Предавања, систематски прегледи, вакцинација, презентација занимања	Учешће у активностима које ће допринети здравом начину живота и промовисању здравствене струке
Сарадња са Црвеним крстом у Обреновцу	Предавања за ученике и запослене, обука за запослене	Учешће у активностима које ће допринети промовисању здравља, помоћи другима у невољи, емпатије и хуманости
Сарадња са МПН	Подела бесплатних уџбеника ученицима 1. и 2. разреда Подела рачунарске опреме (лаптопова, пројектора и носача)	Пружање додатне подршке ученицима у виду техничке опремљености и помоћ родитељима првака и другака код обезбеђивања уџбеника
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава случајева и обавештавање о породичним проблемима наших ученика	Пружање подршке целокупној породици
Сарадња са Центром за заштиту жртава трговине људима	Пријава сваке сумње постојања трговине деце у складу са индикаторима процене	Сречавање трговине деце и сваког вида насиља

XI ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Саставни део Школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно других законских заступника и јединица локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

ЦИЉ:

- Стварање безбедне средине за све учеснике васпитно-образовног процеса

- Умрежавање свих релевантних институција и актера у циљу што адекватнијег реаговања на ситуације које угрожавају безбедност
- Освешћивање и упознавање са начинима реаговања у случају ситуација које представљају потенцијалну опасност

Садржај програма	Носилац активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма	Време активности
Прављење плана поступања у кризним ситуацијама	Тима за кризне ситуације	састављање и усвајање плана	Прављење упутства за поступање у свакој од кризних ситуација	септембар
Упознавање запослених, родитеља и ученика на процедуром реаговања у кризним ситуацијама	Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Информисање на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља и прављење паноа са шемом реаговања	Све школске структуре су упознате са процедуром реаговања у ситуацијама насиља	Септембар
Обука запослених из прве помоћи	присуство предавању, вежбање,	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособити одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених	током школске године
Управљање отпадом и секундарним сировинама	Прикупљање и договорено складиштење, организовање рециклажних дана два пута у току школске године	Прикупљање и договорено складиштење	Оспособити помоћно особље за правилно и безбедно одлагање отпада и секундарних сировина	децембар мај

ХИ ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1. Интерни маркетинг

Огласна табла за ученике и родитеље обавештаваће о:

- Успеху ученика на крају првог и другог полугодишта
- Резултатима које су ученици постигли на такмичењима
- Битним информацијама о упису средње школе
- Битним информацијама за рад школе

Изложбе

- Ликовних радова ученика
- О догађајима у школи и њеној средини
- Зидних новина

Панои (са месечном поставком ученичких радова)

- Обележавање значајних датума у школи
- Панои из области здравственог васпитања

Дигитални (једном у току школске године)

- Израда летописа школе
- Израда презентације рада школе у школској години 2024/25

Приредбе (за ученике, родитеље, наставнике и друштвену средину)

- Обележавање Дечје недеље (05. октобар)
- Манифестација "Зелена јабука" - октобар
- Обележавање школске славе "Митровдан" (Дан просветних радника) 08. новембар
- Прослава Нове године и организација Новогодишњег вашара (28. децембар)
- Прослава школске славе-Свети Сава (27. јануар)
- Обележавање Дана здравља (07. април)
- Прослава за Дан школе (15. мај)
- Обележавање дана заштите животне средине (05. јун)
- Испраћај ученика осмог разреда
- Обележавање дана добровољног давања крви (01.06.)

12.2 Екстерни маркетинг обухватиће:

- Сарадња са ТВ Маг
- сарадња са градским менаџером
- Упознавање локалне заједнице о раду у школи преко презентације 28.06.
- Израда честитки за Нову годину
- Учешће у хуманитарним акцијама
- Организовање рециклажних дана
- Родитељски састанци
- Анкетирање родитеља поводом школског вредновања
- Сарадња са агенцијама које ће школи пружити услуге у организацији излета, екскурзије и рекреативне наставе
- Реализација сајмова, вашара

XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Евалуација рада школе, као и сваке године вршиће се у оквиру Актива за вредновање и самовредновање рада школе, посетом часова које обављају педагог и директор. Резултати вредновања рада школе узимају се у обзир приликом планирања рада.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Гордана Вујачић