

***ОСНОВНА ШКОЛА „НАТАЛИЈА НАНА
НЕДЕЉКОВИЋ“***



**ОСНОВНА ШКОЛА
НАТАЛИЈАНАНА
НЕДЕЉКОВИЋ
К Р А Г У Ј Е В А Ц**

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ШКОЛСКА 2024/25.ГОДИНА***

СЕПТЕМБАР 2024.

САДРЖАЈ:

I УВОДНИ ДЕО	
Табеларни профил школе-основни подаци	4
Реч директора	4
Осврт на претходну школску годину и приоритети у овој школској години	6
Мисија и визија школе	6
Законске основе рада школе	7
II МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	
Материјално-технички ресурси	8
Школски објекти и простор	8
Наставна средства и опрема	11
Ресурси локалне средине	11
План коришћења материјално-техничких средстава	12
Кадровски ресурси школе	14
Наставни кадар	15
Управа школе	15
Стручни сарадници	15
Административно-финансијско особље	15
Помоћно-техничко особље	16
Закључци о саставу и квалификационој структури запослених	16
III ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	
Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима	17
Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе	18
Образовна и социјална структура родитеља	19
Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе које	21
IV ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Општа организација	23
Графички приказ организационе структуре школе	26
Школски календар за 2024/2025 годину – графички приказ	27
Динамика образовно-васпитног рада	28
Календар важних догађаја и активности у школи	31
Ритам радног дана у школи , распоред звона	33
Распоред одељења по учионицама	35
Распоред рада стручних сарадника	36
Распоред рада директора, секретара, административне, рачуноводствене и других служби	37
Распоред дежурних наставника	38
Распоред часова	39
Распоред термина за пријем родитеља	51
Распоред писмених и контролних задатака	53
Продужени боравак	56
Рад школске кухиње	58
Организација наставе	58
Недељни и годишњи фонд часова	58
План наставе и учења за први разред	59
План наставе и учења за други разред	60
План наставе и учења за трећи разред	61
План наставе и учења за четврти разред	62
План наставе и учења за пети разред	63
План наставе и учења за шести разред	64
План наставе и учења за седми разред	65
План наставе и учења за осми разред	66

Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске, додатне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада	67
Планови допунске наставе	83
Планови додатне наставе	91
Понуда изборних програма и број ученика по изабраном предмету	93
Распоред задужења запослених	94
Расподела задужења наставника за школску 2024/2025 годину 40-часовна радна недеља и ваннаставна задужења наставника	98
Одељењска старешинства	138
Комисије	139
Организација ваннаставних активности	141
Организација екскурзија,	149
Организација наставе у природи	150
Ученички парламент	153
Литерарна секција	154
Одбојкашка секција	155
Драмска секција	156
Новинарска секција	159
Атлетска секција	164
Еколошка секција	165
Саобраћајна секција	168
Секција енглеског језика	169
Хор	170
V ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
План рада Наставничког већа	171
План рада Одељењског већа	174
Руководиоци стручних већа из области предмета	175
План рада стручног већа разредне наставе	176
План рада стручног већа за српски језик и књижевност	178
План рада стручног већа страних језика	182
План рада стручног за предмет математика	185
План рада стручног већа за област предмета биологија , физика и хемија	187
План рада стручног већа за Технику и технологију и информатике	189
План рада стручног већа за историју и географију	191
План рада стручног већа за физичко васпитање	193
План рада стручних актива за развојно планирање	194
План рада стручних актива за развој школског програма	196
План рада педагошког колегијума	198
План рада руководећих органа школе , план рада директора	204
План рада помоћника директора	206
План рада управног органа школе – школског одбора	207
План рада Савета родитеља школе	210
Планови рада стручних сарадника одељењских старешина и стручних тимова школе	212
План рада педагога	212
План рада психолога	226
План рада педагошког асистента	244
План рада библиотекара	253
Планови рада одељењских старешина	257
Планови рада стручних тимова школе	269
План рада тима за инклузивно образовање	269
План рада Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	272
План рада тима за психолошке кризне интервенције	276

План друштвено-корисног и хуманитарног рада	280
План рада тима за унапређење менталног здравља у школи	282
План рада тима за превенцију осипања ученика из образовног система	283
План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе	285
План рада тима за развој међупредметних компетенција	286
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	290
План рада тима за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученика	304
План рада тима за професионалну оријентацију	306
План рада тима за школске пројекте	307
План рада тима за унапређење школског ентеријера и веб презентације	308
План рада тима за стручно усавршавање	309
План рада тима за школске приредбе и манифестације	323
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
Програм за подршку деци и породици прилоком преласка из ПУ у ОШ	328
План подршке транзицији ученика из 4.разреда у 5.разред	348
План подршке транзицији ученика из основне у средњу школу	350
План компензаторних активности за ученике из осетљивих група	351
Програм здравствене заштите ученика	354
Програм здравственог васпитања	358
Програм безбедности и здравља на раду	359
Програм превенције малолетничке деликвенције	360
Програм превенције употребе дрога	361
План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању	361
Платформа „Чувам те“	362
План професионалне оријентације ученика	363
План културних и јавних активности школе	364
План школског спорта	365
Програм заштите животне средине	367
План сарадње са породицом	369
План сарадње са локалном заједницом	372
Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство	373
VII ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ	
План педагошко-инструктивног надзора	375
План стручног усавршавања	377
План самовредновања квалитета рада школе	378
Школски маркетинг	380
Списак уџбеника и приручника	382
План припреме за завршни испит	387
План праћења и евалуације годишњег плана рада школе	389

I Уводни део

ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

- Основни подаци-

Назив школе	ОШ „НАТАЛИЈА НАНА НЕДЕЉКОВИЋ“
Место	ГРОШНИЦА
Адреса матичне школе	ОКТОБАРСКИХ ЖРТАВА 146
Директор	ПАВЛОВИЋ ДАНИЦА
Број телефона	034- 313-622 034-329 750
Број факса	034- 313-622 034-329 750
Web-site:	www.osnanakg.edu.rs
e-mail:	osnatalija@gmail.com
Датум прославе Дана школе	26.11.2024.
Број ученика	523
Опис школског објекта	МАТИЧНА ШКОЛА: један објект
	ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА : два објекта
Адреса издвојеног одељења	ВЕЛИКО ПОЉЕ ВИЊИШТА
Задужена за издвојено одељење	Јелена Вујачић Ђордан, помоћник директора
Број ученика у изд. одељењу	381
Језици који се уче у школи	ЕНГЛЕСКИ, НЕМАЧКИ, РУСКИ ЈЕЗИК
Број смена	2
Начин промене смена	Смене се мењају недељно у матичној школи и у издвојеним одељењима

РЕЧ ДИРЕКТОРА

Осврт на школску 2023/2024. годину и приоритети у школској 2024/2025. години

Када говоримо о шк.2023/2024.години морамо се првенствено осврнути на успехе наших ученика. Осим добро урађеног завршног испита и успешног уписа у средње школе, свакако велики успех представљају и награду коју је наш ученик освојило на Републичким такмичењима и остале награде. На свим изведеним екскурзијама и рекреативним наставама наши ученици су показали примерно владање и добили похвале од домаћина код којих су боравили.

Безбедност и пријатно окружење били су нам приоритет током целе године.

Ученици и запослени учествовали су у више хуманитарних акција у којима је одзив био више него одличан.

Креативан и занимљив уметнички програм приказан је на сви прославама планираним календаром рада.

Поред редовне наставе у нашој школи се одвија и велики број секција.

Запослени су у току ове школске године похађали више семинара, као и многобројне обуке.

Током летњег распуста замењен је део намештаја у школи, поправљен кров, учионице су окречене. Ученици су добили нову рачунарску опрему у информатичком кабинету. Женски и мушки тоалет је потпуно реновиран у школи у Великом Пољу.

Уз све наведено школску 2023-2024. годину можемо закључити као изузетно успешну.

Приоритети у школској 2024-2025.години су, пре свега, развијање позитивних односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Ове вредности ћемо неговати током читаве године. Без осипања ученика, неприкладног понашања и насиља су циљеви којима ћемо тежити.

Стално стручно усавршавање запослених, праћење нових технолошких достигнућа и стално опремање школе који ће утицати и подизати квалитет наставе пружајући све већи ниво знања ученицима, биће једна од кључних тачака нашег рада.

Мисија и визија школе

Мисија

Мисија наше школе је да даљим унапређењем наставе и учења подстичемо свестрани развој личности ученика и њихових интересовања и потреба. Уважавање различитости, као и неговање духа међусобне толеранције, за нас представљају главну смерницу у даљем раду. Подстичемо и негујемо савремену наставу и позитивне људске вредности, припремајући децу за будући живот.

Визија

Трудимо се да у споју традиције и савремених токова, пружимо сваком детету и запосленима пријатан кутак за креативно стварање и образовање. У нашој школи се сви развијамо и стално учимо стремећи ка вишем и бољем. Пратимо савремене трендове у образовању и квалитетним стручним радом наставника и стручних сарадника омогућавамо сваком ученику да се развија у складу са својим способностима. Тежимо да будемо школа, савремена и прилагођена, ефикасна и атрактивна за ученике, родитеље и локалну заједницу.

Законске основе рада школе

Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром (стандард 1.2)

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе су:

- ❑ Закон о основама система образовања и васпитања - чл.50 („Службени гласник РС“ бр.88/2017)
- ❑ Закон о основном образовању - чл.26 („Службени гласник РС“ бр.101/2017)
- ❑ Посебни закони: Закон о основном образовању и васпитању измене и допуне Закона о основном образовању и васпитању, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима
- ❑ Подзаконски акти релевантни за рад школе: Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника, Правилник о стручном педагошком надзору, Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи, Правилници о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (I-VIII разреда), Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Правилник о оцењивању ученика у основној школи, Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/22.годину
- ❑ Статут и нормативни акти установе: Правилник о безбедности, Правила понашања у установи, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи, Пословник о раду Савета родитеља, Пословник о раду органа управљања, Правилник о организацији и систематизацији радних места, Правилник о раду, Правилник о награђивању ученика и наставника, интерни акт о вредновању сати стручног усавршавања у установи, посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовноваспитним установама
- ❑ Школски програм
- ❑ Развојни план установе
- ❑ Извештај о раду школе у претходној школској години и извештај о самовредновању квалитета рада школе
- ❑ Правилник о стандардима квалитета рада установе
- ❑ Правилник о свим облицима рада стручних сарадника
- ❑ Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- ❑ Правилник о стандардима компетенција директора
- ❑ Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања
- ❑ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање
- ❑ Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 10/2017)
- ❑ Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“–Просветни гласник, број 2/2020)

- ❑ Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 16/2018 и 3/2019)
- ❑ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/2021)
- ❑ Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/2019) ❑ Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/2019)
- ❑ Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018 и 3/2019)
- ❑ Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 3/2020)
- ❑ Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 17/2021) ❑ Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 18/2018)
- ❑ Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/2019)
- ❑ Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 5/2021) ❑ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 17/2021)
- ❑ Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/2019)
- ❑ Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/2020)
- ❑ Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/21)
- ❑ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 17/2021)
- ❑ Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 5/2011)
- ❑ Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/2010)
- ❑ Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 78/2017)
- ❑ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- ❑ Правилник о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) ❑ <https://zuov.gov.rs/obrazovno-vaspitni-rad/>

II Материјални и кадровски ресурси школе

Материјално-технички ресурси

Школски објектии простор

Школска зграда

Васпитно – образовни рад школа организује у четири школске зграде међусобно удаљене до 14 километара.

Школа у Грошници основана је 1842. године о чему сведоче извесни писани трагови и сведочанства. У то време, уз школу у Честину, школа у Грошници је била једина у гужанском срезу која је имала своју зграду.

Назив „Наталија Нана Недељковић“ школа носи од 1965. године по мајци народног хероја Раје Недељковића. Од школске 1961/62. године основној школи у Грошници припадала су и истурена одељења у Ациним Ливадама, Вињиштина и Трешњеваку. Одељења у Трешњеваку и Ациним Ливадама су се угасила због недостатка ученика.

Број становника се, а тако и ученика у Грошници, као приградском насељу нагло повећавао 80-их година, тако да се указала потреба да се и стамбена зграда наставног особља претвори у учионице. Убрзо и тај простор постаје недовољан па се на територији МЗ „Велико Поље“ гради нова школа. Тако се настава данас одржава у старој школској згради у МЗ „Грошница“ и новој у МЗ „Велико Поље“, као и у истуреном одељењу у Вињиштина. Школа у Ациним Ливадама је престала да ради јер нема ученика.

Школска зграда у Грошници

Матична школа

- **Број учионица опште намене:** 4
- **Информатички кабинет:** Кабинет информатике располаже са 20 рачунара и једном белом таблом.
- **Фискултурна сала:** Немамо
- **Спортски терени:** Школа располаже са једним бетонским спортским тереном за кошарку, одбојку и рукомет.
- **Библиотека:** Школа располаже са 1580 наслова, а укупно у подручним одељењима има 7052 наслова, што укупно чини 8632 наслова за школу.
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** У кухињи се храни 100 ученика. Храна се не спрема у кухињи, већ се допрема од лиценцираних произвођача хране.
- **Школски намештај:** Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине. Намештај, при том се мисли на ђачке столице и клупе, обнавља се и сређује пре почетка школске године.

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица	7	540m ²
Припремни простор	2	8m ²
Административне канцеларије	1	12m ²
Наставничка канцеларија	1	20m ²
Школска кухиња	1	80m ²
Ходници	3	80m ²
Библиотека	1	12m ²
Магацин	1	26m ²
Мокри чвор	3	32m ²
Школско двориште	1	83а
Школско игралиште	1	10а

Школска зграда у Великом Пољу

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Назив издвојеног одељења: **Велико Поље**

Број телефона: 034 – 313-622

Просторни услови рада:

- **Број учионица опште намене:** 11
- **Информатички кабинет:** Кабинет информатике располаже са 20 рачунара и једном белом таблом.
- **Фискултурна сала:** Немамо
- **Спортски терени:** Школа располаже са једним бетонским спортским тереном за кошарку, одбојку и рукомет.
- **Библиотека:** Школа располаже са 1580 наслова, а укупно у подручним одељењима има 7052 наслова, што укупно чини 8632 наслова за школу.
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** У кухињи се храни 100 ученика. Храна се не спрема у кухињи, већ се допрема од лиценцираних произвођача хране.
- **Школски намештај:** Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине. Намештај, при том се мисли на ђачке столице и клупе, обнавља се и сређује пре почетка школске године.

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица	12	544m ²
Библиотека	1	15m ²
Административне канцеларије	2	30m ²
Наставничка канцеларија	1	20m ²
Ћачка кухиња са припремом	1	15m ²
Ходници	4	356m ²
Гардероба	1	6m ²
Магацин	1	15m ²
Мокри чвор	2	356m ²
Купатило	2	6m ²
Школско двориште	1	36а
Кошаркашко игралиште	1	450m ²

Школска зграда у Вињиштима

Назив издвојеног одељења: **Вињишта**

Број телефона: нема

Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 1

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица	1	75m ²
Ходник	1	10m ²
Наставничка канцеларија	1	10m ²
Мокри чвор	1	4m ²
Школско двориште	1	25а

Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље представља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово да и не поседујемо.

Наставна средства и опрема

У току досадашњег рада школе постојали су релативно повољни услови за нова опремања и побољшање материјално-техничких услова за рад школе. Данас, школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава Законом прописане нормативе и стандарде.

У школи постоји информатичко-технолошка и мултимедијална опрема која се користи у настави. У употреби су електронске табле, рачунари, пројектори. У свакој учионици у матичној школи постоји рачунар, а у издвојеном одељењу у свим учионицама су рачунари. Уведен је бежични интернет што је умногоме побољшало коришћење интернета у настави. Од септембра 2020.године у употреби је и платформа Google classroom, Google meet која се користила за реализацију наставе на даљину.

У оквиру школе раде две ученичке библиотеке - библиотека у матичној школи и библиотека у издвојеном одељењу. У току претходне школске године повећан је библиотечки фонд. Библиотека са читаоницом која представља расадник културе у нашој школи располаже са 9037 књига. Имајући у виду број ученика у школи неопходно је обогатити књижни фонд.

Материјално-технички ресурси који постоје у школи (наставна и техничка средства и информатичко-технолошка и мултимедијална опрема) су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних активности и реализацији наставе. Наставници подстичу ученике на самостално коришћење одређених ресурса нарочито на подручју информационе технологије.

Ресурси локалне средине

Ресурси локалне средине се користе за потребе наставних и ваннаставних активности. У прилог томе говори следећа табела у којој се налазе подаци о сарадњи школе са другим институцијама на нивоу града:

ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ СРЕДСТАВА ГРОШНИЦА И ВЕЛИКО ПОЉЕ

ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Фиат	П и Д, Географија, Професионална орјентација	Мај	Сви ученици
Музеј „21.октобар“	П и Д, Историја	Мај, Октобар	Сви ученици
Позориште за децу	Српски језик, Музичка култура	Април	Ученици од 1 – 4. разреда
Спомен парк Шумарице	П и Д, Географија, Историја	Мај, Октобар	Сви ученици
Спортски центар Парк – затворени базени	Физичко васпитање и ваннаставне активности	Током школске године	Ученици од 5. до 8. разреда
Градски стадион „Чика Дача“	Физичко васпитање и ваннаставне активности	Током школске године	Ученици од 5. до 8. разреда
Водојажа	Географија и Чуvari природе	Мај	Ученици од 5 – 8. Разреда
Опсерваторија Мобилни планетаријум	Географија	Април Бранка Прво полугодиште	Ученици од 5. до 8. разреда
Амерички кутак	Енглески језик, ликовна култура и фото секција	Током школске године	Ученици од 5. до 8. разреда
Биоскоп Синеплекс ТЦ Плаза	Српски језик, Музичка култура, П и Д	Мај	Сви ученици
Акваријум ПМФ	П и Д	Мај	Ученици од 1 – 4. разреда
Средње школе	Професионална орјентација	Током другог полугодишта	Ученици 7. и 8. разреда

Планинарско друштво „ Жежель,,	Физичко васпитање, П и Д	Током школске године	Сви ученици
ПМФ- ноћ истраживача (недеља истраживача)	Физика, хемија, математика, биологија	Септембар	Ученици од 5. до 8. разреда
ТОКГ – Ђурђевдански карневал, туристички обилазак „ Милошевог венца,, учешће у карневалима (као представници града)	Разредна настава, српски језик, музичка култура и ликовна култура	Током школске године	Сви ученици
ЦСУ - „ Дан планете земље,, учешће на разним конкурсима	Географија, биологија, учитељи, ликовна култура	Током школске године	Сви ученици
Црвени крст	Ђачки парламент	Током школске године	Сви ученици
Градско сајмиште- Сајам запошљавања, образовања, предузетништва ,Сајам књига и осталих сајмова	Сви наставници	Током школске године	Сви ученици
Кнегиња Љубица, хуманитарна посета	Ђачки парламент	Током школске године	Сви ученици
Војска Републике Србије – касарна Милан Благојевић- дан отворених врата војске	Сви наставници	Током школске године	Сви ученици

Оно што треба истаћи је да школа има добру сарадњу са институцијама локалне заједнице, ресурси локалне средине су добро искоришћени а пројектии програми који су до сада реализовани у школи и који ће и убудуће бити реализовани, ће у великој мери допринети како развоју школе тако и локалне заједнице.

Кадровски ресурси школе

Основна школа "Наталија Нана Недељковић" има стручан и квалитетан наставни и ваннаставни кадар, мотивисан и отворен за спровођење иновативних метода у образовно-васпитном процесу.

У односу на број ученика који похађа школу запослен је потребан број наставника и стручних сарадника

Број и структура наставног кадра омогућава квалитетну реализацију наставе. Наставници имају одговарајући степен и врсту стручне спреме прописане Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи

У следећим табелама приказана је структура запослених у школи:

Наставни кадар:

ПРЕДМЕТИ	ВШ	ВСС	УКУПНО
Разредна настава	2	11	13
Српски језик		4	4
Немачки језик		2	2
Енглески језик		3	3
Руски језик	1		1
Математика		3	3
Физика		1	1
Хемија		2	2
Техника и технологија		2	2
Историја		3	3
Географија	1	1	2
Биологија		2	2
Ликовна култура		1	1
Музичка култура	1		1
Физичко васпитање		4	4
Информатика		1	1
Грађанско васпитање	1	2	3
Веронаука	1		1

Број и стручна спрема ненаставног особља (директор, помоћник директора, административно-финансијско особље, помоћно-техничко особље) у потпуности су у складу са нормативом и потребама школе. Ваннаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе благовременим обављањем послова из делокруга свог рада.

Управа школе:

	ССС	ВШС	ВСС	УКУПНО
Директор	-	-	1	1
Помоћник директора	-		1	1

Стручни сарадници

	ССС	ВШС	ВСС	УКУПНО
Педагог	-	-	1	1
Психолог	-	-	1	1
Библиотекар	-	-	1	1
Педагошки асистент	1			1

Административно - финансијско особље:

	ССС	ВШС	ВСС	УКУПНО
Секретар	-	-	1	1
Шеф рачуноводства	-	-	1	1
Административни радник	1	-	-	1

Помоћно - техничко особље:

	ОШ	КВ	ВКВ	ССС	УКУПНО
Домар		1			1
Ложач		1			1
Помоћно особље	2			4	6

Наставни кадар има искуства у раду што омогућава квалитетну размену искустава и квалитетну реализацију наставе.

Кадровска структура омогућава реализацију васпитно-образовних задатака.

Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Основна школа "Наталија Нана Недељковић " има стручан и квалитетан наставни и ваннаставни кадар, мотивисан и отворен за спровођење иновативних метода у образовно-васпитном процесу. Запослени су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања и редовно похађају акредитоване семинаре и вебинаре које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. У прилог томе говоре и резултати самовредновања квалитета рада школе.

Анализом индикатора за стандард квалитета 6.4.Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе јасно се уочава присутност више јаких него слабих страна. У односу на број ученика, у школи је запослен потребан број наставника, стручних сарадника и ненаставног особља, који имају одговарајући степен и врсту стручне спреме, у складу са Правилником и потребама школе. Број и структура наставног кадра омогућава квалитетну реализацију наставе. Наставници су изузетно мотивисани и ангажовани у наставним и ваннаставним активностима.

Ненаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе благовременим обављањем послова из делокруга свог рада. Портфолио за наставнике, стручне сараднике и директора школе конципиран је тако да обухвата период од четири године и садржи све битне аспекте рада.

Садржај портфолија чине следеће области: радна биографија, ангажованост у наставним и ваннаставним активностима, рад у тимовима, стручним већима и стручним активима, стручно усавршавање, годишњи лични план професионалног развоја, самопроцена образовно-васпитног рада, спољашња процена. Школа, у сарадњи са Националном службом за запошљавање, у свој рад укључује приправнике-волонтере. Програм увођења у посао врши се у оквиру школе, а трошкове и полагање испита за лиценцу сноси Локална самоуправа.

Стручан наставни кадар опредељује студенте и приправника да обаве стручну праксу и приправнички стаж у нашој школи. Приправници се уводе у посао у потпуности у складу са програмом увођења у посао приправника и успешно полажу испите за лиценцу.

Стручно усавршавање наставника и даље ће бити један од приоритетних задатака у школи. Наставници који до сада нису били укључени у неки од програма које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, биће укључени у акредитоване програме у складу са обавезним стручним усавршавањем. Ове школске године наша школа спроводи програм стручног усавршавања за достизање основног нивоа дигиталних компетенција за наставнике. Циљ је да сваки наставник

поседује одговарајући ниво информатичке, информационе, дигиталне и медијске писмености, као и да у областима у којима реализују наставу познају савремене концепте, методе и алате који претпостављају смислену употребу ИКТ-а.

III Подаци о ученицима

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по разредима школске 2024/25. године:

I	II	III	IV	укупно млађи	V	VI	VII	VIII	укупно старији	Свега I/VIII
53	75	57	67	252	68	50	79	74	271	523

Одељења и број ученика у школској 2024-2025. години.

Млађи	Грошница		Велико Поље		Вињиште		С В Е Г А
	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	одељ.	Бр.уч.	
	I ₁	17	I ₂	17	I ₄	1	
	II ₁	22	I ₃	18			
	III ₁	12	II ₂	17	III ₄	2	
	IV ₁	19	II ₃	19	IV ₄	1	
			II ₄	17			
			III ₂	23			
			III ₃	20			
			IV ₂	23			
			IV ₃	24			

Основну школу "Наталија Нана Недељковић" похађа 523 ученика распоређених у 28 одељења.

У разредној настави има 252 ученика (матична школа 143 , издвојено одељења 380. У предметној настави има 271 ученика (матична школа 73 ,издвојена одељења 198. Настава се изводи у комбинацијама и то 1,3. и 4. разред. Укупан број ученика у овим одељењима је 4.

Број ученика према учењу страних језика и изборног програма –немачки и руски језик

У ОШ “Наталија Нана Недељковић“ ученици од првог до осмог разреда уче енглески језик као обавезни наставни предмет. Ученици петог,шестог, седмог и осмог разреда уче немачки језик као и руски језик, изборни наставни програм.

У следећој табели приказан је број ученика у матичној школи и издвојеном одељењу који уче енглески , немачки језик и руски језик:

<i>ШКОЛА</i>	<i>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</i>		<i>НЕМАЧКИ ЈЕЗИК</i>		<i>РУСКИ ЈЕЗИК</i>
	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Број ученика</i>
<i>МАТИЧНА ШКОЛА</i>	I	17	I	/	/
	II	22	II	/	/
	III	12	III	/	/
	IV	19	IV	/	/
	V	24	V	16	8
	VI	12	VI	12	0
	VII	19	VII	17	2
	VIII	18	VIII	18	0
<i>ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ</i>	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Број ученика</i>
	I	36	I	/	/
	II	52	II	/	/
	III	45	III	/	/
	IV	48	IV	/	/
	V	44	V	29	15
	VI	38	VI	23	15
	VII	60	VII	36	24
	VIII	56	VIII	37	19
<i>УКУПНО</i>	<i>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</i>	523	<i>НЕМАЧКИ ЈЕЗИК</i>	188	82

Образовна и социјална структура родитеља

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Родитељи се консултују у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Лоша материјална ситуација родитеља неповољно утиче на набавку основног прибора и неопходних учила, те узрокује коришћење старих уџбеника и радних свезака из појединих предмета који су већ били у употреби. Ово све опет утиче и на задовољавање основних културних потреба и куповину домаће лектире. Мали број ученика има своју лектуру а већина их је упућена на школску библиотеку. Низак СЕС (социјално економски статус родитеља) такође се одражава на извођење наставе у природи и ђачких екскурзија. Више од 35% родитеља није у могућности да плати ове активности а додатна средства којим би се помогло деци из сиромашних слојева су ограничена.

У складу са Правилником о заштити података личности родитељима ће бити подељена анкета у којој ће се изјаснити, односно дати или недати сагласност да се фотографије њихове деце везане за активности у школи (учешће у хору, приредбама,...), као и њихови радови (ликовни, литерарни...) могу публиковати у медијима, школском листу и на интернет страници школе.

У школској 2020/21.години ученицима је додељен јединствени образовни број (ЈОБ) који ће их пратити кроз читаво школовање, од предшколског образовања па до факултета. ЈОБ представља индивидуалну ознаку која се састоји од 16 карактера и додељен је у складу са важећим прописима у области образовања и васпитања, као и са правилима о заштити података личности. Увођење ЈОБ-а поједноставиће процедуру уписа у школе и на факултете (неће бити потребно достављати документа приликом преласка са једног нивоа образовања на други). У информационом систему сваки ученик ће се водити под својим јединственим образовним бројем, а подаци о ученику ће бити видљиви и доступни само школи коју похађа. Својим потписом родитељи су потврдили да су преузели јединствени информациони број-ЈОБ:

У следећој табели дат је приказ СЕС(социјално економски статус родитеља) породице ученика првог разреда приказан преко степена стручне спреме и запослености очева и мајки:

ШКОЛА		СТРУЧНА СПРЕМА					ЗАПОСЛЕНОСТ	
		ОШ	III СТЕПЕН	IV СТЕПЕН	V, VI СТЕПЕН	VII СТЕПЕН, МР, ДР	+	-
МАТИЧНА ШКОЛА	ОТАЦ	5	25	26	4	15	64	11
	МАЈКА	3	22	27	5	21	53	25

ИО	ОТАЦ	1	11	10	2	6	24	6
	МАЈКА	-	7	14	2	6	22	7
УКУПНО		9	65	77	13	48	163	49

У следећој табели дат је приказ структуре породице ученика првог разреда:

ШКОЛА	СТРУКТУРА ПОРОДИЦЕ			
	ХРАНИТЕЉСКА ПОРОДИЦА	ПОРОДИЦА СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	ПОРОДИЦА СА ОБА РОДИТЕЉА	ПРОШИРЕНА ПОРОДИЦА
МАТИЧНА ШКОЛА	-	10	57	4
ИО	1	55	392	7
УКУПНО	1	65	449	11

У следећој табели дат је приказ броја деце у породици:

ШКОЛА	БРОЈ ДЕЦЕ У ПОРОДИЦИ			
	1	2	3 ИЛИ ВИШЕ	БЛИЗАНЦИ
МАТИЧНА ШКОЛА	11	115	24	2
ИО	18	85	12	4
УКУПНО	29	59	36	6

Стручна служба школе на крају школске 2023-2024.год спровела је анкету на основу које је урађен статистички приказ Сес-а родитеља, број чланова породице као и проценат запослености, незапослености родитеља. Договорено је да се поменута анкета реализује на крају сваке школске године а за ученике првог разреда на почетку школске године.

- Оба родитеља запослена 69%,
- један родитељ запосне 27,4%,
- незапослени родитељи 3,5%.
- 95,1% породица не користи социјалну помоћ;
- 4,9% породица су корисници социјалне помоћи;
- Породице у којима је само мајка запослена 71,5%;
- Породице у којима мајка није запослена 28,5%;
- Породице у којима је само отац запослен 87,6%

- Породице у којима отац није запослен 12,4%;
- Породице са једним дететом 7,5%;
- Породице са двоје деце 44,7%;
- Породице са троје деце 36%;
- Породице са четворо и више деце 2,2%;
- Породице са оба родитељ 85,8%;
- Породице само са једним родитељем 12%.
- Породице без родитељског старања 2,2%;
- Породице у којима је отац необразован 0,9%;
- Породице у којима отац има завршену основну школу 5,4%;
- Породице у којима отац има III степен образовања 43,7%;
- Породице у којима отац има IV степен образовања 36%;
- Породице у којима отац има вишу школу 8,1%;
- Породице у којима отац има високо образовање 5,9%;
- Породице у којима је мајка необразована 1,8%;
- Породице у којима мајка има завршену основну школу 8,6 %;
- Породице у којима мајка има III степен образовања 29,3%;
- Породице у којима мајка има IV степен образовања 40,5%;
- Породице у којима мајка има завршену вишу школу 5%;
- Породице у којима мајка има високо образовање 14,9%;

Однос родитеља према школи је позитиван, ретки су они који избегавају сарадњу. У школи је на располагању помоћ педагошког асистента који је задужен за сарадњу и рад са родитељима и децом Ромске националности као и са породицама које су у ризику од раног напуштања образовања. Родитељи се одазивају и радо учествују у ваннаставним активностима које школа организује, као што су осмомартовски базари, вашари и приредбе што показују резултати анкетирања родитеља на крају сваке школске године.

Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе

Ученици наше школе су организовани у многобројним секцијама, групама, друштвима и организацијама и постижу изузетне резултате на бројним такмичењима почевши од општинског па све до републичког нивоа. Разлози због којих се родитељи и деца опредељују да буду део наше школе јесу специфичности које школу чине другачијом од осталих и које утичу на активности школе.

Оно што нашу школу чини другачијом од осталих јесу следеће чињенице:

- ☐ Настава је стручно заступљена
- ☐ У издвојеном одељењу постоји и ради продужени боравак
- ☐ У издвојеном одељењу у оквиру наставе физичког васпитања ученици имају могућност коришћења терена за скок у даљ, бацање кугле
- ☐ У матичној школи и издвојеном одељењу кабинет информатике је опремљен довољним бројем рачунара и користи се као дигитална учионица за извођење наставе и из других предмета

- У матичној школи и издвојеном одељењу свака учионица је опремљена рачунаром уз могућност коришћења интернета у настави
- У матичној школи и издвојеном одељењу у употреби је и електронска табла као једно од најсавременијих наставних средстава које се користи и у разредној и у предметној настави
- У матичној школи и издвојеном одељењу у употреби су и ЛЦД телевизори и пројектори који се користе у разредној и предметној настави
- Ученици наше школе су организовани у многобројним секцијама, групама, друштвима и организацијама, а у прилог томе говоре постигнути резултати ученика на смотрима и такмичењима почев од општинског па све до републичког нивоа
- Школа организује разноврсне ваннаставне активности
- Школа је организатор и домаћин такмичења и семинара за стручно усавршавање наставника
- У школи постоји портфолио за све ученике од 1-8.разреда и за све запослене
- Школа је укључена у различите активности у вези обележавања манифестација „19 Октобар „
- Школа је укључена у пројекат „Квалитено образовање за све“
- Школа наставља реализацију пројекта **„Хармонија учења – унапређење вештине сарадње, развоја критичког мишљења и решавања сукоба у школском окружењу“**
- У школи су организоване разне секције за ученике од петог до осмог разреда
- Хуманитарне акције ће као и до сада бити организоване у матичној школи и издвојеном одељењу
- У школи се користе електронски дневници
- У школској 2020/21.години ученицима је додељен јединствени образовни број (ЈОБ) који ће их пратити кроз читаво школовање, од предшколског образовања па до факултета. ЈОБ представља индивидуалну ознаку која се састоји од 16 карактера и додељен је у складу са важећим прописима у области образовања и васпитања, као и са правилима о заштити података личности. Увођење ЈОБ-а поједноставиће процедуру уписа у школе и на факултете (неће бити потребно достављати документа приликом преласка са једног нивоа образовања на други). У информационом систему сваки ученик ће се водити под својим јединственим образовним бројем, а подаци о ученику ће бити видљиви и доступни само школи коју похађа
- У школи се традиционално организују разноврсне манифестације и то: свечани пријем првака, акција „Заштитимо децу у саобраћају“, недеља школског спорта, промоције и презентације, посете музеју, организован одлазак ученика у позориште, Дан школе, трибине за родитеље и ученике, новогодишња приредба и маскенбал, школска слава Свети Сава, приредба поводом осмог марта, продајна изложба поводом Ускрса, међудодељенски квизови, прослава матурске вечери.
- Од ове школске године примењиваће се Акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у основну школу
- Свечани пријем првака одржан је 2.9.2024.године
- Школска година је започела интонирањем школске химне
- Крос РТС-а

Ако узмемо у обзир све горе наведено можемо рећи да се школа, у садашњим околностима када се ученици све мање окупљају око школе као подстицајне средине, труди да створи и однегује један здрав амбијент у којем ће се пријатно осећати ученици, наставници, родитељи и сви они које пут доводи ка нама.

IV Организација и реализација образовно васпитног рада

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години неопходно је уважити законске и програмске основе.

□ У недељи од 09. до 13. септембра 2024. године биће спроведено иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања ће се планирати реализација образовноваспитног рада у складу са постигнућима ученика;

□ Иницијално процењивање (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовали рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Важно је да наставници упознају ученике са циљем иницијалног процењивања, нагласе да његова функција није добијање оцено, али и да истакну важност ученичког залагања приликом иницијалног процењивања како би наставници добили релевантне информације за организовање даље наставе. Резултати иницијалног процењивања ће се користити ради даљег праћења напредовања ученика. Такође, стручни сарадници се ослањају на резултате ове процене како би идентификовали ученике којима ће бити потребна посебна подршка и како би се, у сарадњи са наставницима, та подршка даље планирала. Ученицима треба редовно давати повратну информацију о раду и резултату учења. Таква формативна оцена треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци како би се рад додатно унапредио.

□ Током првог полугодишта биће спроведено самовредновање квалитета рада школе у оквиру две области квалитета – Настава и учење, а реализација акционог плана је предвиђена почетком и током другог полугодишта;

□ У четвртој недељи септембра биће реализовано иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планиране мере подршке са наставницима и ученицима. Осим процењивања адаптације ученика петог разреда стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

□ **Хуманитарне активности и активности у локалној заједници** – У складу са циљевима, идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.

- **Ваннаставне активности** –Овим активностима обухватиће се што већи број ученика у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости
- **Ученички парламент** – Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.
- **Допунску и додатну наставу** треба организовати тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (на пример, кроз креирање Клубова за учење). Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.
- **Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања** пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете” динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.
- **Час одељењског старешине** има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот; Шта је филантропија?* и оне ће бити заступљене у плану часа одељенског старешине у складу са упутством за педагошки рад одељенског старешине.
- **Сарадња са родитељима** – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива.
- Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла.
- Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање

одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима. О свим наведеним општим принципима сарадње, циљевима и активностима специфичних за ову школску годину родитељи ће бити информисани на првим родитељским састанцима.

□ Школа ће организовати што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи јер је од изузетног значаја развој партнерства са породицом с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика

□ Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања. Посебан нагласак током ове школске године биће на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. У складу са горе наведеним школа је осмислила тематске дане за ову школску годину који су приказани у следећој табели:

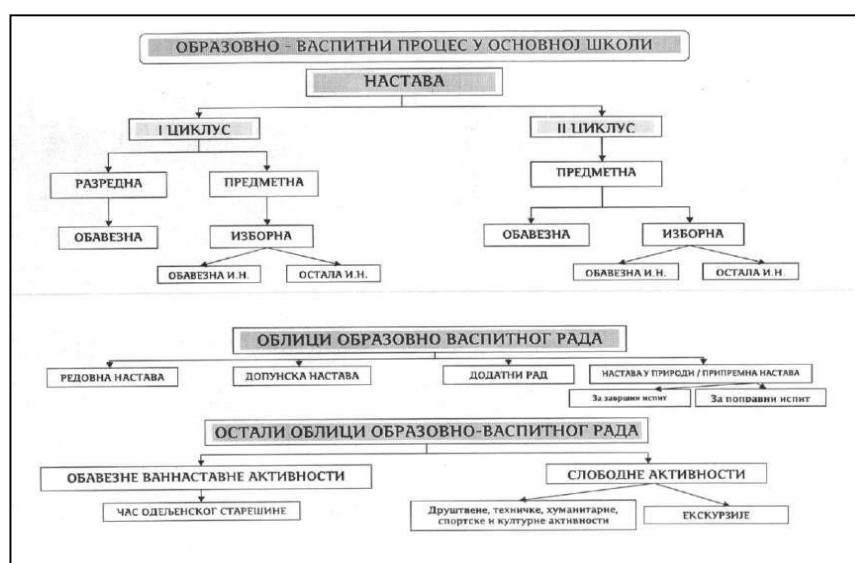
Месец	Датум	Дан	Слоган
Октобар	11.10.	Светски дан девојчица	Девојчица, дугарица, нежни пријатељ...
Новембар	26.11.	Дан школе	Моја школа, моја друга кућа
Децембар	5.12.	Светски дан волонтера	Људи доброг срца, могу ли и ја бити волонтер?
Јануар	27.1.	Свети Сава	Нека ваше срце чува моје речи...
Фебруар	21.2.	Међународни дан матерњег језика	Када се разумемо говоримо то својим језиком
Март	20.3.	Светски дан среће	За мене је срећа...
Април	22.4.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у 2. светском рату	Због њихове жртве ми живимо слободно
Мај	од 5. до 9. 05.	Недеља сећања	
Мај	15.5.	Међународни дан породице	Моја породица је моја снага
Јун	5.6.	Светски дан животне средине	Чиста околина је највеће богаство

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Графички приказ организационе структуре школе



Графичка шема образовно-васпитног процеса у школи



Школски календар

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

***Динамика рада у току године -календар образовно-васпитног
рада- (класификациони периоди, полугодиште, распусти,
испити, седнице, завршетак школске године)***

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.

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

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

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. 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.

Такмичења:

Распоред такмичења ученика основних школа биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/2025. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Екскурзије:

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.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица:

Време саопштавања успеха ученика и подела 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.

Први класификациони период - новембар 2024.године.

Прво полугодиште завршава се у петак 27. децембра 2024. године.

Саопштење успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се 27. децембра 2024.године.

Трећи класификациони период - април 2025.године.

Испити:

Разредни и поправни испити за ученике осмих разреда биће одржани почетком јуна, а за остале ученике током августа. Пре полагања разредних и поправних испита за ученике ће бити организована припремна настава.

Завршни испит

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен постигнутости прописаних циљева, задатака и општих и посебних стандарда знања основног образовања и васпитања. Након положеног завршног испита ученик стиче основно образовање и васпитање и стиче право на упис у средњу школу. Програм завршног испита прописује министар. У складу са упутствима и календаром Министарства просвете ученици ће током маја полагати пробни завршни испит, а завршни испит током јуна. Пре полагања завршног испита за ученике ће бити организована припремна настава.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2024. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2024. године, у уторак, 17. јуна 2024. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Седнице

Стручни органи школе су Наставничко и одељенско веће. Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе. Према плану рада Наставничко веће ће током првог и другог полугодишта имати шест седница, с тим да се услед неких специфичности које се дешавају у школи заказују ванредне седнице Наставничког већа. Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а одељенски старешина је руководилац. У разредној настави је формирано разредно веће од 1. до 4. Разреда, а у предметној настави одељенско веће од 5. до 8.разреда. Према плану рада одељенско веће ће држати пет седница у току школске године. Завршетак школске године

Календар важних догађаја и активности у школи (празници, Дан школе , Свети Сава...)

Календар предвиђених догађаја и активности бележи се у летопису школе. Сваки догађај је описан пригодним текстом и фотографијама и медијски је пропраћен од стране локалних медија. Свечани пријем првака одржан је 2.септембра 2024.године за ученике и родитеље првог разреда. Уписано је 53 ученика у матичној школи и издвојеном одељењу.

□ У школи се свечано прославља Дан школе 26. новембар. Поводом Дана школе ученици и наставници припремају богат културно-уметнички програм коме присуствују челници локалне самоуправе, колеге у пензији, бројни сарадници и родитељи.Традиционално, поводом Дана школе излази и школски лист који обједињује најуспешније литерарне и ликовне радове ученика наше школе

□ Крај првог полугодишта и Новогодишње празнике ученици нижих разреда прослављају у холу школе уз пригодан празнични програм . Биће организована и продајна изложба ученичких радова

□ Школска слава Свети Сава обележава се у издвојеном одељењу уз пригодан програм и ломљење колач

□ У школи ће бити обележен Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобра 2024. године, Међународни дан матерњег језика 21.фебруара, Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10.априла, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године, Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима , Дан победе 9. маја 2025. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2025. године

□ Ускрс се традиционално обележава у издвојеном одељењу продајном изложбом различитих украсних предмета

□ Свечаност поводом испраћаја ученика осмог разреда се одржава у холу школе организовањем приредбе и свечаном доделом сведочанстава.

□ Током првог и другог полугодишта у нашој школи традиционално се одржава квиз за ученике од четвртог до осмог разреда. Заједно са својим родитељима, учитељима и одељенским старешинама ученици се такмиче у различитим областима и показују своје знање,креативност и таленат. Игранка која се организује после квиза лепа је прилика за међусобно дружење ученика, али и родитеља и наставника.

Поред ових уобичајених активности у овој школској години, запослени су, након ослушкивања потреба ученика, осмислили нешто ново што ће заинтересовати наше ђаке али и њихове родитеље. Планиране су следеће активности:

- Уз планирану недељу спорта, као један од видова промоције здравог начина живота
- Драмска, рецитаторска и музичка секција ће организовати представу у част осмог марта.
- Током ове школске године планиран је одлазак ученика у позориште. Сматрамо да ће овакав вид организоване посете позоришној представи допринети развоју културе младих, унапредити и проширити њихова знања

- Током ове школске године школа ће учествовати у реализацији програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ који ће бити реализован у сарадњи са Министарством унутрашњих послова, а у циљу подизања свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.
- Школа је укључена у реализацију програма „Хармонија учења“
- У школи ће бити реализована слободна наставна активност – Врлине и вредности као животни компас I, II за ученике шестог разреда
- Током школске године биће реализовани тематски дани по следећем распореду:

Месец	Датум	Дан	Слоган
Октобар	11.10.	Светски дан девојчица	Девојчица, дугарица, нежни пријатељ...
Новембар	29.11.	Дан школе	Моја школа, моја друга кућа
Децембар	5.12.	Светски дан волонтера	Људи доброг срца, могу ли и ја бити волонтер?
Јануар	26.1.	Свети Сава	Нека ваше срце чува моје речи...
Фебруар	21.2.	Међународни дан матерњег језика	Када се разумемо говоримо то својим језиком
Март	20.3.	Светски дан среће	За мене је срећа...
Април	22.4.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у 2. светском рату	Због њихове жртве ми живимо слободно
Мај	15.5.	Међународни дан породице	Моја породица је моја снага
Мај	недеља од 5. до 9. маја 2025. године	Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима	
Јун	5.6.	Светски дан животне средине	Чиста околина је највеће богатство

- Примењиваће се Акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у основну школу.

Реализација ових активности ће допринети већој ангажованости ученика и родитеља у животу и раду школе.

Динамика образовно-васпитног рада
Ритам радног дана у школи:
смене, сатница звоњења, дежурство наставника

РИТАМ РАДА - Матична школа и издвојено одељење раде у две смене.

Матична школа:

Настава у првој смени почиње у 7 и 45 часова, а у другој смени у 13:30.

Једну смену ће похађати ученици млађих од I- IV одељења:

Другу смену ће похађати ученици од: V- VII одељења

Издвојено одељење:

Настава у првој смени почиње у 7 и 45 часова, а у другој смени у 13:30.

Једну смену ће похађати ученици млађих од II- IV одељења:

Преподневна смена ученици: I разреда

*Другу смену ће похађати ученици од: V- VII
одељења*

Дневни режим рада

Распоред звона – прва смена:

РАСПОРЕД ЗВОНА - прва смена		
редни број часа	Време	одмор
1.	07.45 - 08.30	
	08.30 - 08.35	мали одмор
2.	08.35 - 09.20	
	09.20 - 09.40	велики одмор
3.	09.40 - 10.25	
	10.25 - 10.30	мали одмор
4.	10.30 - 11.15	
	11.15 - 11.20	мали одмор
5.	11.20 - 12.05	
	12.05 - 12.10	мали одмор
6.	12.10 - 12.55	
	12.55 - 13.00	мали одмор
7.	13.00 - 13.45	

Распоред звона - друга смена :

РАСПОРЕД ЗВОНА - друга смена		
редни број часа	Време	Одмор
1.	13.30 - 14.15	
	14.15 - 14.35	велики одмор
2.	14.35 - 15.20	
	15.20 - 15.25	мали одмор
3.	15.25 - 16.10	
	16.10 - 16.15	мали одмор
4.	16.15 - 17.00	
	17.00 - 17.05	мали одмор
5.	17.05 - 17.50	
	17.50 - 17.55	мали одмор
6.	17.55 - 18.40	
	18.40 - 18.45	мали одмор
7.	18.45 - 19.30	

За време одмора, дежурају одређени наставници, један у ходнику школе, један у школском дворишту по договореном распореду.

Распоред одељења по учионицама

ВЕЛИКО ПОЉЕ школска 2024/25.

БРОЈ УЧИОНИЦ Е	ПРВИ ЦИКЛУС	ОДЕЉЕЊ Е	БРОЈ УЧЕНИК А	ДРУГИ ЦИКЛУС	ОДЕЉЕЊ Е	БРОЈ УЧЕНИК А
1.	Бојана Радосављевић	1/2	17	БОРАВАК	1/2 и 1/3	17
2.	/	/	/	Ивана Тврдишић	7/2	19
3.	Александра Јанковић	1/3	18	Александра Јанковић	1/3	18
4.	Душица С. Ђ.	2/3	20	Никола Милићевић	5/3	21
5.	Љубинка Бранковић	4/3	24	Сања Солдатовић	8/2	19
6.	Ивана Иванковић	2/2	17	Наташа Јањушевић	6/2	18
7.	/	/	/	Марина Марковић	6/3	20
8.	Јасмина Тимотијевић	3/3	20	Марија Ракић	7/3	20
9.	Наташа Јововић	3/2	24	Милош Цмиљанић	7/4	22
10.	/	/	/	Милан Јевтић	8/4	18
11.	Наталија Сретенковић	4/2	23	Неда Цвејић	5/2	23
12.	Снежана Јанковић	2/4	16	Мирјана Арсич	8/3	19
УКУПНО	9	9	179	10	10	199

ГРОШНИЦА школска 2024/25.

БРОЈ УЧИОНИЦ Е	ПРВИ ЦИКЛУ С	ОДЕЉЕЊ Е	БРОЈ УЧЕНИК А	ДРУГИ ЦИКЛУС	ОДЕЉЕЊ Е	БРОЈ УЧЕНИК А
1.	Драгица Јовановић	2/1	22	Ања Срећковић	5/1	23
2.	Лазар Јанковић	4/1	19	Милена Церовић	7/1	19
3.	Микица Ранитови ћ	1/1	17	Весна Симовић	8/1	18
4.	Ирена Антић	3/1	12	Весна Милићеви ћ	6/1	12
УКУПНО	4	4	70	4	4	72

ВИЊИШТА школска 2024/25.

БРОЈ УЧИОНИЦ Е	ПРВИ ЦИКЛУС	ОДЕЉЕЊ Е	БРОЈ УЧЕНИК А	ДРУГИ ЦИКЛУ С	ОДЕЉЕЊ Е	БРОЈ УЧЕНИК А
1.	Валентина Обрадови ћ	1/4	1	/	/	/
/	/	3/4	2	/	/	/
/	/	4/4	1	/	/	/
УКУПНО	1	1	4	/	/	/

Распоред рада стручних сарадника

У школи раде два стручна сарадника – педагог и психолог. Обзиром да школа има једно издвојено одељење распоред рада стручних сарадника одвија се по следећем распореду:

	<i>ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊЕ</i>	<i>МАТИЧНА ШКОЛА</i>	<i>РАДНО ВРЕМЕ</i>
<i>ПЕДАГОГ</i>	Понедељак, уторак, среда, четвртак и петак		<i>8:00-14:00h</i> <i>8:00-14:00h</i> <i>13:00-19:00</i> <i>8:00-14:00h</i>
<i>ПСИХОЛОГ</i>	Уторак, среда и четвртак	Понедељак, петак	
<i>ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ</i>	Понедељак, уторак, среда, четвртак и петак		

Осим педагога и психолога у школи ради библиотекар. У следећој табели је приказан распоред рада библиотекара:

	<i>ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ</i>	<i>МАТИЧНА ШКОЛА</i>	<i>РАДНО ВРЕМЕ</i>
<i>БИБЛИОТЕКАР</i>		Понедељак, уторак, среда и четвртак, петак	<i>7:30-13:30h</i>

Распоред рада директора, секретара, административнофинансијског особља, куварице, севирке, домара, ложача и помоћних радника

	<i>РАДНО ВРЕМЕ ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ</i>	<i>РАДНО ВРЕМЕ МАТИЧНА ШКОЛА</i>
<i>ДИРЕКТОР</i>	7:00-15:00h	-
<i>ПОМ.ДИРЕКТОРА</i>	-	7:00-15:00h
<i>СЕКРЕТАР</i>	7:00-15:00h	-
<i>РАЧУНОВОЂА</i>	7:00-15:00h	-
<i>БЛАГАЈНИК</i>	7:00-15:00h	-
<i>ДОМАР</i>	7:00-15:00h	7:00-15:00h
<i>ЛОЖАЧ</i>	-	7:00-15:00h
<i>КУВАРИЦА</i>	7:00-15:00h	-
<i>СЕРВИРКА</i>	-	7:00-15:00h
<i>ПОМОЋНО ОСОБЉЕ</i>	6:30-14:30h 13:00-20:0h	6:30-14:30h 13:00-20:00h

Распоред дежурних наставника

Дежурство у матичној школи и издвојеним одељењима је организовано тако да у по два учитеља и три наставника. Направљен је план дежурства у односу на објекте и одређена су места/позиције за дежурне наставнике. На огласној табли школе биће истакнута места на којима наставници и учитељи дежурају. Овакав начин дежурства у школи је организован у циљу повећања безбедности ученика.

Обавезе дежурних наставника у матичној школи и издвојеном одељењу: од 7:30h до 13:00h пре подне и од 13:00h до 18:45h после подне. Дежурни наставници и домар су обавезни да прегледају учионице и ходнике и утврде да ли су просторије чисте, са исправним намештајем, прозорима и ормарима и то унесу у књигу дежурства. Уколико има штете у учионицама и осталим просторима о томе обавештавају секретара школе и разредног старешину. Књигу дежурства попуњава дежурни наставник. Уколико је учињена материјална штета разредни старешина са секретаром и домаром утврђује висину штете и стара се да појединац или одељење регулише исплату одштете. Уколико се утврди да дежурна лица нису пријавила штету они солидарно сnose трошкове поправке. Задужени наставници преузимају обавештење о обавезама дежурног наставника и својим потписом потврђују да су упознати са својим обавезама и одговорностима.

Распоред дежурних учитеља и наставника приказан је за прву и другу смену у матичној школи и издвојеном одељењу а овакав распоред дежурства ће бити током првог и другог полугодишта шк.2024/25.године.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА МАТИЧНА ШКОЛА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЉА (I – IV разреда)

	Улаз и ходник	Двориште
ПОНЕДЕЉАК	Микица Ранитовић	Ирена Миладиновић
УТОРАК	Драгица Јовановић	Оливер Беговић
СРЕДА	Ирена Антић	Лазар Јанковић
ЧЕТВРТАК	Драгица Јовановић	Микица Ранитовић
ПЕТАК	Ирена Антић	Лазар Јанковић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА НАСТАВНИКЕ

	Улаз и ходник	Двориште
ПОНЕДЕЉАК	Сања Солдатовић	Зоран Стевић
УТОРАК	Оливер Беговић	Раде Паповић
СРЕДА	Весна Милићевић	Мирјана Арсић
ЧЕТВРТАК	Ања Срећковић	Марко Стаматовић
ПЕТАК	Милена Церовић	Мирјана Ђорђевић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ - ВЕЛИКО ПОЉЕ

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЉА (I – IV разреда)

	Улаз и хол	Ходник	Двориште
ПОНЕДЕЉАК	Јасмина Тимотијевић	Душица Стефановић Ђурић	Љубинка Бранковић
УТОРАК	Наталија Сретенровић	Душица Стефановић Ђурић	Снежана Јанковић
СРЕДА	Ивана Иванковић	Снежана Јанковић	Наташа Јововић
ЧЕТВРТАК	Љубинка Бранковић	Наталија Сретенровић	Ивана Иванковић
ПЕТАК	Наташа Јововић	Јасмина Тимотијевић	Снежана Јанковић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА НАСТАВНИКЕ

	Улаз и хол	Ходник	Двориште
ПОНЕДЕЉАК	Снежа Боричић	Драгослав Костић Милан Јевтић	Милош Џмиљанић
УТОРАК	Наташа Јањушевић	Неда Цвејић Ивана Тврдишић	Драган Јанковић
СРЕДА	Весна Симовић	Марина Тубић Биљана Милошевић	Александра С
ЧЕТВРТАК	Маја Минић	Марија Рајић Симић Ивана Сикимић	Никола Милићевић
ПЕТАК	Јелица Миловић	Марија Ракић Милена Абрамровић Кочовић	Љубиша Васовић

Распоред часова

У матичној школи и издвојеном одељењу распоред часова је истакнут у наставничкој канцеларији и на огласној табли и доступан је ученицима и родитељима. Настава се свакодневно остварује према распореду часова који је усклађен са планом наставе и учења и који је усвојен на нивоу школе.

У следећим табелама приказан је распоред часова по одељењима и разредима за и матичну школу и издвојено одељење:

Одељење: I/1

**Одељењски старешина: Микица
Ранитовић**

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

**Одељење: 1/2
Радосављевић**

Одељењски старешина: Бојана

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Грађанско васпитање /Верска настава	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање		ЧОС		Енглески језик

Одељење: I/3**Одељењски старешина: Александра Јанковић**

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

Одељење: II/1**Одељењски старешина: Драгица Јовановић**

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

Одељење: II/2**Одељењски старешина: Ивана Иванковић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Музичка Култура	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Грађанско васпитање/Верска настава	Физичко и здравствено Васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање		Допунска настава	ЧОС	Енглески језик

Одељење:ПЗ**Одељењски старешина: Душица Стефановић Ђурић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Дигитални Свет	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Музичка Култура
4.	Грађанско васпитање/ Веронаука	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено Васпитање	Енглески Језик
5.	Физичко и здравствено Васпитање	Енглески Језик	ЧОС	Допунска Настава	

Одељење:П4**Одељењски старешина: Снежана Јанковић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Дигитални свет	Енглески језик	Ликовно	Свет око нас	Енглески језик
4.	Грађанско васпитање/ Веронаука	Свет око нас	Ликовно	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине	Допунска настава	

Одељење: III/1**Одељењски старешина: Ирена Антић**

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

Одељење: III/2
Одељењски старешина: Наташа Јововић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски Језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Дигитални свет	Српски Језик	Природа и друштво	Природа и друштво	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура
5.	Грађанско васпитање Верска наст.	Додатна настава из математике	Ваннаставне активности	Ликовна култура	ЧОС
6.			Допунска настава		

Одељење: III/3
Одељењски старешина: Јасмина Тимотијевић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Дигитални свет	Српски језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Верска настава/грађанско васпитање	Додатна настава	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	ЧОС

Одељење: IV1
Одељењски старешина: Лазар Јанковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Дигитално свет
4.	Енглески језик	Грађанско васпитање/верска настава	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
5.	Додатна настава	Допунска настава	Ликовна култура	Природа и друштво	ЧОС

Одељење: IV/2**Одељењски старешина: Наталија Сретеновић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Физичко васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Грађанско васпитање или веронаука
4.	Час одељењског старешине	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Математика
5.	Енглески језик	Физичко васпитање	Ваннаставне активности	Допунска настава	Физичко васпитање
6.			Додатна настава		

Одељење: IV/3**Одељењски старешина: Љубинка Бранковић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Грађанско/верска настава
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
5.	ЧОС	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава из математике	Дигитални свет

Одељење: I,III,IV/4**Одељењски старешина: Валентина Обрадовић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
3.	Грађанско васпитање	Свет око нас/ Природа и друштво	Српски језик	Свет око нас/ Природа и друштво	Ликовно васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовно васпитање
5.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Чос	Допунска настава	
6.			Додатна настава		

Одељење: V/1
Одељењски старешина: Ања Срећковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Историја	Немачки језик / Руски језик	Српски језик и књижевност	Ликовна култура	Математика
2.	Енглески језик	Математика	Географија	Ликовна култура	Информатик а и рачунарство
3.	Математика	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Музичка култура
4.	Српски језик и књижевност	Биологија	Математика	Енглески језик	Немачки језик / Руски језик
5.	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско васпитање / Верска настава	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
6.		Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија		Музичка култура
7.		ЧОС			

Одељење: V/2
Одељењски старешина: Неда Цвејић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Математика	Техника и технологија	Српски језик и књижевност
2.	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Математика
3.	Информатика и рачунарство	Географија	Енглески језик	Математика	Биологија
4.	Физичко васпитање	Музичка култура	Биологија	Српски језик и књижевност	Ликовна култура
5.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Музичка култура	Историја	Грађанско/ Верска настава
6.	Физичко васпитање		Немачки језик/ Руски језик	Немачки језик/ Руски језик	
7.	Час одељењског старешине				

Одељење: V/3
Одељењски старешина: Никола Милићевић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Биологија	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Математика
2.	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност
3.	Математика	Информатика и рачунарство	Биологија	Техника и технологија	Ликовна култура
4.	Историја	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање
5.	Музичка култура	Географија	Ликовна култура	Музичка култура	Немачки језик Верска настава
6.	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Руски језик	
7.		Грађанско васпитање			

Одељење: VI/1
Одељењски старешина: Весна Милићевић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	математика	Информатика и рачунарство
2.	Српски језик и књижевност	Немачки језик/Руски језик	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Математика
3.	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Немачки језик/Руски Језик
4.	Географија	Грађанско васпитање/Верон аука	Историја	Биологија	Историја
5.	Математика	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Музичка култура
6.	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Математика	Физика	ЧОС

Одељење: VI/2
Одељењски старешина: Наташа Јањушевић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Енглески	Географија	Математика
2.	Математика	Српски језик и књижевност	Биологија	Техника и технологија	Географија
3.	Физика	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Техника и технологија	Српски језик и књижевност
4.	Немачки језик/Руски језик	Математика	Немачки језик/Руски језик	математика	биологија
5.	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Ликовна култура
6.	Грађанско васпитање/Веронаука	Музичко	Физика		ЧОС
7.	Физичко и здравствено васпитање				

Одељење: VI/3
Одељењски старешина: Марина Тубић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1 .	Математика	Историја	Српски језик и књижевност	Биологија	Српски језик и књижевност
2 .	Српски језик и књижевност	Географија	Енглески језик	Историја	Физика
3 .	Биологија	Српски језик и књижевност	Математика	Информатика	Географија
4 .	Немачки језик / Руски језик	Математика	Немачки језик / Руски језик	Техника и технологија	Математика
5 .	Физика	Енглески језик	Физичко васпитање	Техника и технологија	Физичко васпитање
6 .	Грађанско васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање	Веронаука
7 .		Час одељенског старешине	Вредности и врлине (СНА)		

Одељење: VII/1
Одељењски старешина: Милена Церовић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Математика	Техника и технологија	Енглески језик	Музичка култура
2.	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Математика	Немачки језик Руски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Немачки језик Руски језик	Географија	Ликовна култура	Хемија
4.	Енглески језик	Физика	Информатика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
5.	Географија	Српски језик и књижевност	Хемија	Физика	Историја
6.	Математика	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Математика
7.	ЧОС	Грађанско васпитање Верска настава		СНА (Уметност)	

Одељење: VII/2
Одељењски старешина: Ивана Тврдишић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик и књижевност	Биологија	Историја	Физичко и здравствено васпитање
2.	Немачки језик Руски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Енглески језик
3.	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Немачки језик Руски језик	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
4.	Хемија	Енглески језик	Историја	Биологија	Математика
5.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физика	Техника и технологија	Хемија
6.	Физика	Географија	Грађанско васпитање Веронаука	Техника и технологија	Географија
7.	ЧОС		Ликовна култура		

Одељење: VII/3
Одељењски старешина: Марија Ракић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Хемија	Математика	Историја	Математика	Географија
2.	Физика	Биологија	Хемија	Српски језик и књижевност	Биологија
3.	Математика	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физика
4.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Математика	Енглески језик	Српски језик и књижевност
5.	Немачки/руски језик	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Немачки/руски језик	Техника и технологија
6.	Ликовна култура	Географија	Грађанско васпитање/верска настава	Музичка култура	Техника и технологија
7.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС			

Одељење: VII/4
Одељењски старешина: Милош Цмиљанић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физика	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Хемија
2.	Хемија	Историја	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање
3.	Српски језик и књижевност	Математика	Физика	Биологија	Математика
4.	Математика	Енглески језик	Енглески језик	Географија	Географија
5.	Немачки језик Руски језик	Техника и Технологија	Историја	Немачки језик Руски језик	Српски језик и књижевност
6.	Физичко и здравствено васпитање	Техника и Технологија	Грађанско васпитање/ Верска настава	Информатика и рачунарство	
7.	Ликовна култура	Музичка култура	ЧОС		

Одељење: VIII/1
Одељењски старешина: Весна Симовић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Српски језик и књижевност	Немачи језик
2.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Математика	Енглески језик	Музичка култура
3.	Енглески језик	Биологија	Техника и технологија	Математика	Историја
4.	Математика	Немачи језик	Техника и технологија	Физика	Хемија
5.	Српски језик и књижевност	Физика	Информатика и рачунарство	Биологија	Математика
6.	Географија	Грађанско васпитање/ Верска настава	Хемија	Ликовна култура	Српски језик и књижевност
7.	ЧОС		Физичко и здравствено васпитање		Уметност

Одељење: VIII/2
Одељењски старешина: Сања Солдатовић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Хемија	Српски језик и књижевност	Енглески језик
2.	Биологија	Математика	Математика	Географија	Српски језик и књижевност
3.	Руски језик/Немачки језик	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Математика	Математика
4.	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Физика	Музичка култура	Физика
5.	Хемија	Географија	Руски језик/Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Биологија
6.	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Историја		Ликовна култура
7.		Физичко и здравствено васпитање	Верска настава/ Грађанско васпитање		Час одељењског старешине

Одељење: VIII/3**Одељењски старешина: Мирјана Арсић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Биологија
2.	Техника и технологија	Информатика и рачунарство	Физика	Математика	Математика
3.	Руски/Немачки језик	Енглески језик	Историја	Биологија	Хемија
4.	Математика	Географија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Немачки/Руски	Енглески језик	Физика
6.	Хемија	Географија	Ликовна култура	Историја	
7.	Музичка култура	ЧОС	Грађанско васпитање/Верска настава		

Одељење: VIII/4**Одељењски старешина: Милан Јевтић**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	ТиТ	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
2.	Информатика	ТиТ	Историја	Биологија	Хемија
3.	Немачки језик/Руски језик	Географија	Хемија	Географија	Енглески језик
4.	Физика	Историја	Физичко	Физичко и здравствено васпитање	Математика
5.	Биологија	Енглески језик	Немачки језик/Руски језик	Математика	Српски језик
6.	Музичка култура	Српски језик	Српски језик		Физика
7.		Ликовна култура	Грађанско васпитање/верска настава		

Распоред термина за пријем родитеља

Пријем родитеља код наставника је организован састанак који омогућава родитељима да се директно информишу о напретку, понашању и школским активностима свог детета. То је важан део комуникације између школе и родитеља, а његова улога је да обезбеди подршку ученицима и решавање евентуалних проблема.

РАЗРЕДНА НАСТАВА-матична школа и издвојено одељења

Одељење	Учитељ	Прва смена		Друга смена	
		дан	термин	дан	термин
I/1	Микица Ранитовић	Понедељак	08:35-09:20	Понедељак	14:20-15:05
I/2	Бојана Радосављевић	Петак	11:15-12:15	Петак	11:15-12:15
I/3	Александра Јанковић	Понедељак	11:15-12:15	Понедељак	11:15-12:15
II/1	Драгица Јовановић	Четвртак	08:30-9:30	Понедељак	13:00-14:00
II/2	Ивана Иванковић	Петак	11:20-12:00	Петак	17:00-17:45
II/3	Душица С. Ђурић	Уторак	11:15-12:00	Уторак	17:00-17:45
II/4	Снежана Јанковић	Петак	13:00-13:30	Петак	13:00-13:30
III/1	Ирена Антић	Понедељак	12:00-12:30	Понедељак	17:40-18:10
III/2	Наташа Јововић	Петак	08:35-09:20	Петак	14:35-15:20
III/3	Јасмина Тимотијевић	Уторак	12:00-12:45	Петак	13:30-14:15
IV/1	Лазар Јанковић	Понедељак	10:30-11:15	Понедељак	16:15-17:00
IV/2	Наталија Сретеновић	Петак	08:40-9:10	Петак	16:20-16:50
IV/3	Љубинка Бранковић	Понедељак	10:30-11:15	Понедељак	16:15-17:00
Вињиште	Валентина Обрадовић	Среда	08:00-9:00	Среда	13:00-14:00

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА-матична школа и издвојено одељење

Одеље ње	Одељењски старешина	Прва смена		Друга смена	
		Дан	термин	дан	термин
V/1	Ања Срећковић	Уторак Четвртак	9:00-9:40	Уторак четвртак	14:40-15:20
V/2	Неда Цвејић	Уторак	11:15-12:00	Уторак	17:00-17:45
V/3	Никола Милићевић	Петак	08:35-09:20	Петак	14:35-15:20
VI/1	Весна Милићевић	Среда	12:05-12:45	Среда	18:00-18:30
VI/2	Наташа Јањушевић	Уторак	10:30-11:15	Уторак	16:15-17:00
VI/3	Марина Тубић	Уторак	9:00-9:40	Уторак	17:00-17:45
VII/1	Милена Церовић	Среда	8:40-9:40	Петак	15:20-16:10
VII/2	Ивана Тврдишић	Четвртак	10:30-11:15	Четвртак	16:15-17:00
VII/3	Марија Ракић	Четвртак	11:15-12:00	Четвртак	17:00-17:45
VII/4	Милош Цмиљанић	Понедељак	13:00-13:45	Понедељак	16:00-16:45
VIII/1	Весна Симовић	Петак	8:55-9:40	Петак	14:30-15:15
VIII/2	Сања Солдатовић	Уторак Петак	9:20-9:40	Уторак Петак	14:15-14:35
VIII/3	Мира Арсић	Понедељак	9:30-10:00	Петак	16:00-17:00
VIII/4	Милан Јевтић	Среда	09:20-09:40	Среда	14:15-14:35

Предметни наставник	Прва смена		Друга смена	
	Дан	Термин	Дан	термин
Маја Минић	Понедељак	10:30-11:15	Понедељак	16:15-17:00
Ивана Сикимић	Четвртак	09:40-10:25	Четвртак	15:25-16:10
Јелица Миловић	Среда	09:20-09:40	Среда	14:15-14:35
Александра Стефановић	Среда	10:30-11:15	Среда	16:15-17:00
Јелена Милосављевић	Понедељак	08:35-9:20	Понедељак	14:20-15:00
Биљана Милошевић	Понедељак	09:20-09:40	Понедељак	14:15-14:35
Драган Костић	Понедељак	10:00-10:20	Понедељак	16:00-16:15
Ирена Миладиновић	Уторак/четвртак	09:20-09:40	Уторак	14:15-14:35
Љубиша Васовић	Понедељак	09:40-10:25	Понедељак	15:25-16:10
Марија Рајић Симић	Петак	09:20-09:40	Петак	14:15-14:35
Марко Стаматовић	Четвртак	10:30-11:00	Четвртак	16:30-17:00
Мирјана Ђорђевић	Уторак	10:15-11:00	Уторак	16:15-17:00
Оливер Беговић	Петак	12:45-13:30	Среда	17:00-17:30
Раде Паповић	Понедељак	08:30-09:15	Понедељак	15:30-16:15
Снежана Боричић	Понедељак	09:20-09:40	Понедељак	14:15-14:35

Распоред писмених и контролних задатака за шк.2024/25.год.

	Радна недеља	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
СЕПТЕМБАР	1.недеља 2.9- 6.9.2024	Иницијални тестови-сви предмети	Иницијални тестови-сви предмети	Иницијални тестови-сви предмети	Иницијални тестови-сви предмети
	2. недеља 9.9- 13.9.2024	Енглески језик- контролна вежба		Енглески језик- контролна вежба	Енглески језик- контролна вежба
	3. недеља 16.9- 20.9.2024		Енглески језик- контролна вежба		
	4. недеља 23.9.- 27.9.2024				
	5. недеља 30.9.- 4.10.2024				
ОКТОБАР	6. недеља 7.10.- 11.10.2024	Српски језик- писмени задатак Немачки језик- контролна вежба	Немачки језик- контролна вежба	Српски језик- писмени задатак Немачки језик- контролна вежба Хемија- контролна вежба	Немачки језик- контролна вежба Хемија- контролна вежба
	7. недеља 14.10.- 18.10.2024			Биологија- контролна вежба ГР	Писмени задатак-српски језик
	8. недеља 21.10.- 25.10.2024	Српски језик- контролна вежба Енглески језик- контролна вежба	Енглески језик- контролна вежба	Енглески језик- контролна вежба	Енглески језик- контролна вежба
	9. недеља 28.10.- 1.11.2024		Физика- контролна вежба	Српски језик- контролна вежба	
НОВЕМБАР	10. недеља 4.11.- 8.11.2024				
	11. недеља 11.11-			Хемија- контролна вежба	Хемија- контролна вежба

	15.11.2024				
	12. недеља 18.11- 22.11.2024	Српски језик- контролна вежба		Физика- контролна вежба	Физика- контролна вежба
	13. недеља 25.11- 29.11.2024	Немачки језик- контролна вежба Енглески језик- писмени задатак	Руски/ немачки језик-писмени задатак	Руски/ немачки језик- писмени задатак	Руски/ немачки језик-писмени задатак
ДЕЦЕМБАР	14. недеља 2.12- 6.12.2024	Српски језик- писмени задатак	Енглески језик- писмени задатак	Енглески језик-писмени задатак	Енглески језик- писмени задатак
	15. недеља 9.12- 13.12.2024	Српски језик- контролна вежба		Српски језик- писмени задатак	Биологија- контролна вежба ГР Хемија- контролна вежба
	16. недеља 16.12- 20.12.2024			Српски језик- контролна вежба Хемија- контролна вежба	
	17. недеља 23.12- 27.12.2024	Српски језик- контролна вежба		Српски језик- контролна вежба	
ЈАНУАР	18. недеља 20.1- 24.1.2025				
	19. недеља 27.1- 31.1.2025	Биологија- контролна вежба ГР		Физика- контролна вежба	Биологија- контролна вежба ГР
ФЕБРУАР	20. недеља 3.2- 7.2.2025	Српски језик- контролна вежба	Биологија- контролна вежба ГР	Српски језик- контролна вежба	Енглески језик- контролна вежба
	21. недеља 10.2-				

	14.2.2025				
	22. недеља 17.2- 21.2.2025			Биологија- контролна вежба ГР	
	23. недеља 24.2- 28.2.2025				
МАРТ	24. недеља 3.3- 7.3.2025	Српски језик- писмени задатак		Енглески језик- контролна вежба	
	25. недеља 10.3- 14.3.2025	Српски језик- контролна вежба Енглески језик- контролна вежба	Енглески језик- контролна вежба Физика- контролна вежба	Српски језик- контролна вежба	
	26. недеља 17.3- 21.3.2025			Српски језик- писмени задатак	
	27. недеља 24.3- 28.3.2025	Немачки језик- контролна вежба	Немачки језик- контролна вежба	Немачки језик- контролна вежба	Немачки језик- контролна вежба
АПРИЛ	28. недеља 31.3- 4.4.2025		Биологија- контролна вежба ГР		Физика- контролна вежба
	29. недеља 7.4- 11.4.2025	Српски језик- контролна вежба			
	30. недеља 14.4- 15.4.2025				
	31. недеља 22.4- 25.4.2025	Немачки језик- контролна вежба			
	32. недеља 28.4- 30.4.2024			Српски језик- контролна вежба Физика- контролна вежба	
М	33.	Енглески	Енглески језик-	Енглески	Енглески језик-

	недеља 5.5- 9.5.2025	језик- писмени задатак	писмени задатак	језик-писмени задатак	писмени задатак
	34. недеља 12.5- 16.5.2025	Српски језик- писмени задатак			
	35. недеља 19.5- 23.5.2024			Српски језик- писмени задатак	
	36. недеља 26.5- 30.5.2024	Српски језик- контролна вежба		Биологија- контролна вежба ГР	Физика- контролна вежба
ЈУН	37. недеља 2.6- 6.6.2024	Српски језик- контролна вежба		Српски језик- контролна вежба Физика- контролна вежба	
	38. недеља 9.6- 13.6.2024				

□ Продужени боравак

У овој школској години у школи ће радити продужени боравак ученика у школи у Великом Пољу. У склопу садржаја рада реализоваће се васпитно-образовне и рекреативне активности у оквиру следећих подручја:

- учење и самостални рад
- активности у слободном времену

Садржај рада тесно је повезан са садржајем и активностима редовне наставе, слободним и другим активностима у оквиру васпитно-образовног рада.

Укупан фонд је 20 часова недељно и то 10 часова за прво и 10 часова за друго подручје рада са наведеним подподручјима.

У школи формирана је једна група продуженог боравка од ученика првог разреда . У групи има 24 ученика. Настава је стручно заступљена и изводе је 1 професор разредне наставе.

План рада продуженог боравка подразумева опште и посебне задатке, као и активности у слободном времену.

Општи задаци:

- израда домаћих задатака
- учење и припремање појединих садржаја за наставу
- групни и индивидуални рад са ученицима
- неговање радних навика, самосталности и одговорности код ученика

Посебни задаци

Слободне активности код ученика организују се у времену које је намењено за забаву и одмор. При избору садржаја придржавати се психолошког, здравственог и васпитног задатка

Активности у слободном времену

Улога активности у слободном времену је у томе да пружи ученицима активан одмор, забаву и развију свестрану ученичку личност. Међу слободне активности убрајају се: шетња, различите игре, литерарна истраживања, спортске активности и такмичења, музичке активности и радио и ТВ емисије. У шетњи се ученици крећу на ваздуху и сунцу и тиме доприносе свом здрављу. Стичу моћ запажања, уче се лепом понашању на улици, развијају правилан однос према природи и богате своја знања. шетњу изводе у околини школе.

Игра има ментално-хигијенски значај за свестрани развој детета и може да буде ефикасно васпитно средство. Од друштвених игара ученици користе домине, шах, човече не љути се и др.

Дневни распоред активности у продуженом боравку:

време	активности
06:30-07:00	Пријем ученика
07:00-07:45	Доручак
07:45-12:50	Редовна настава
10:30-11:00	Ужина
13:00-13:30	Ручак
13:30-15:00	Боравак, израда домаћих задатака
15:00-17:00	Слободне активности

Рад школске кухиње

Кухиња у матичној школи и издвојеном одељењу ради од 7:00 – 15:00h. У овој школској години исхрана ученика биће организована по већ опробаном режиму, за шта ће се старати пекара „Краљев двор“ изабрана на легалном конкурс од стране комисије и Савета родитеља. Школска кухиња у матичној школи је коплетно реновирана и задовољава највише хигијенске стандарде. Начин организовања исхране и рада школске кухиње је следећи:

-припрема и дистрибуција једног топлог обока дневно (ручак) у просеку око 24 ученика/корисника за школу у Великом Пољу (продужени боравак)

-припрема и дистрибуција једног хладног obroка дневно (ужина) преко пекаре „Краљев двор“ – у просеку око 200 ученика/корисника за матичну школу и издвојена одељења.

- припрема и дистрибуција једног хладног obroка дневно (ужина) преко „ Црвеног Крста,, за ученике који се хране бесплатно. - у просеку око 250 ученика/корисника за матичну школу и издвојена одељења.

Организација наставе

Основно образовање и васпитање траје осам година и остварује се у два образовна циклуса.

Први циклус образовања и васпитања траје од првог до четвртог разреда. За ученике у првом циклусу организује се разредна настава као и предметна настава за изборне програме у складу са планом и програмом наставе и учења и школским програмом.

Други циклус образовања и васпитања траје од петог до осмог разреда. За ученике у другом циклусу организује се предметна настава у складу са планом и програмом наставе и учења.

Недељни и годишњи фонд часова

Норма за учитеље од првог до четвртог разреда износи 24 сата непосредног рада са ученицима. Осталим активностима ће бити задужени до 40-часовне радне недеље.

У току једне недеље ученик може да буде максимално оптерећен са 25 часова.

Годишњи фонд часова обавезних предмета за ученике првог и четвртог разреда износи 720 часова, а за ученике другог и трећег разреда 756 часова.

Изборни програми верска настава/грађанско васпитање заступљени су са једним часом недељно (36 часова годишње).

Сви ученици од првог до четвртог разреда похађају енглески језик као обавезни предмет.

У току школске године реализују се час одељенског старешине, допунска и додатна настава, ваннаставне активности, екскурзија и настава у природи у складу са посебним планом и програмом и школским програмом.

Ученик петог разреда има 24, ученик шестог разреда 25 а ученик седмог и осмог разреда 28 часова недељно. Наведени број часова увећава се са максимално три часа изборних програма и једним часом слободних наставних активности.

Годишњи фонд часова обавезних предмета за ученике петог разреда износи 918 часова, за ученике шестог разреда 954, за ученике седмог разреда 1008 часова а за ученике осмог разреда 952 часова.

Изборни програми верска настава/грађанско васпитање заступљени су са једним часом недељно (36, односно 34 часова годишње), а немачки језик са два часа недељно (72, односно 68 часова годишње). Обавезне физичке активности реализују се у петом и шестом разреду у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање са 54 часа годишње. У току школске године реализују се час одељенског старешине, допунска и додатна настава, ваннаставне активности и екскурзија.

Школа ће за ученике четвртог разреда организовати часове предметне наставе ради упознавања ученика са наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик	5	180
Енглески језик	2	72
Математика	5	180
Свет око нас	2	72
Ликовна култура	1	36
Музичка култура	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108
Дигитални свет	1	36
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава*	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	21	756
Допунска настава	1	36
Настава у природи**	7-10 дана годишње	
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности***	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

**Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

***Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик	5	180
Енглески језик	2	72
Математика	5	180
Свет око нас	2	72
Ликовна култура	2	72
Музичка култура	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108
Дигитални свет	1	36
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава*	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	22	792
Допунска настава	1	36
Настава у природи	7-10 дана годишње	
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности**	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

**Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик	5	180
Енглески језик	2	72
Математика	5	180
Свет око нас	2	72
Ликовна култура	2	72
Музичка култура	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108
Дигитални свет	1	36
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава*	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	22	792
Допунска настава	1	36
Додатна настава	1	36
Настава у природи	7-10 дана годишње	
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности**	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

**Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик	5	180
Енглески језик	2	72
Математика	5	180
Природа и друштво	2	72
Ликовна култура	2	72
Музичка култура	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108
Дигитални свет	1	36
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава*	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	21	756
Допунска настава	1	36
Додатна настава	1	36
Настава у природи	7-10 дана годишње	
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности***	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

**Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик и књижевност	5	180
Енглески језик	2	72
Ликовна култура	2	72
Музичка култура	2	72
Историја	1	36
Географија	1	36
Математика	4	144
Биологија	2	72
Техника и технологија	2	72
Информатика и рачунарство	1	36
Физичко и здравствено васпитање	2	72+54*
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава**	1	36
Немачки језик	2	72
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	27	1026
Слободне наставне активности***	1	36
Допунска настава	1	36
Додатна настава	1	36
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности****	1	36
Екскурзија		до 2 дана годишње

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета *Физичко и здравствено васпитање*

** Ученик бира један од понуђених изборних програма

***Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три понуђене. Од ове школске године уведена је нова слободна наставна активност за ученике седмог разреда у складу са Сменицама Министарства просвете: Врлине и вредности као животни компас I

****Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик и књижевност	4	144
Енглески језик	2	72
Ликовна култура	1	36
Музичка култура	1	36
Историја	2	72
Географија	2	72
Физика	2	72
Математика	4	144
Биологија	2	72
Техника и технологија	2	72
Информатика и рачунарство	1	36
Физичко и здравствено васпитање	2	72+54*
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава**	1	36
Немачки језик	2	72
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	28	1062
Слободне наставне активности***	1	36
Допунска настава	1	36
Додатна настава	1	36
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности****	1-2	36-72
Екскурзија	до 2 дана годишње	

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета *Физичко и здравствено васпитање*

** Ученик бира један од понуђених изборних програма

***Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три понуђене.

****Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик и књижевност	4	144
Енглески језик	2	72
Ликовна култура	1	36
Музичка култура	1	36
Историја	2	72
Географија	2	72
Физика	2	72
Хемија	2	72
Математика	4	144
Биологија	2	72
Техника и технологија	2	72
Информатика и рачунарство	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава*	1	36
Немачки језик	2	72
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	31	1116
Слободне наставне активности**	1	36
Допунска настава	1	36
Додатна настава	1	36
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	36
Ваннаставне активности***	1-2	36-72
Екскурзија	до 2 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

** Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада.

Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. Од ове школске године уведена је нова слободна наставна активност за ученике седмог разреда у складу са Сменицама Министарства просвете: Врлине и вредности као животни компас II

*** Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
Српски језик и књижевност	4	136
Енглески језик	2	68
Ликовна култура	1	34
Музичка култура	1	34
Историја	2	68
Географија	2	68
Физика	2	68
Хемија	2	68
Математика	4	136
Биологија	2	68
Техника и технологија	2	68
Информатика и рачунарство	1	34
Физичко и здравствено васпитање	3	102
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
Грађанско васпитање/ Верска настава*	1	34
Немачки језик	2	68
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Редовна настава	31	1054
Слободне наставне активности**	1	34
Допунска настава	1	34
Додатна настава	1	34
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Час одељенског старешине	1	34
Ваннаставне активности***	1	34
Екскурзија	до 3 дана годишње	

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

** Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

*** Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе (предмети/разреди)

Годишњи фонд часова обавезне наставе у одељењима од 1-4. разреда (матична школа и
издвојено одељење)

	<i>Први разред</i>			<i>Други разред</i>			<i>Трећи разред</i>			<i>Четврти разред</i>			<i>Укупно 1-4</i>
Наставни предмет	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	
Српски језик	180	4	720	180	4	720	180	4	720	180	4	720	2880
Енглески језик	72	4	288	72	4	288	72	4	288	72	4	288	1152
Математика	180	4	720	180	4	720	180	4	720	180	4	720	3060
Свет око нас	72	4	288	72	4	288	-	-	-	-	-	-	2880
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	72	4	288	72	4	288	576
Ликовна кул.	36	4	144	72	4	288	72	4	288	72	4	288	1008
Музичка кул.	36	4	144	36	4	144	36	4	144	36	4	144	576
Физичко и здрав.васп.	108	4	432	108	4	432	108	4	432	108	4	432	1728
Дигитални свет	36	4	144	36	4	144	36	4	144	36	4	144	576
УКУПНО:	720	32	2880	756	4	3024	756	4	3024	756	4	3024	12852

Годишњи фонда часова изборних програма од 1-4.разреда
(матична школа и издвојено одељење)

Разред	<i>Први разред</i>			<i>Други разред</i>			<i>Трећи разред</i>			<i>Четврти разред</i>			<i>Укупно 1-4</i>	Бр.гр
<i>Изборни програми</i>														
	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час		
Верска настава	36	4	144	36	4	144	36	4	144	36	4	144	576	16
Грађанско васпитање	36	4	144	36	4	144	36	4	144	36	4	144	576	16

Годишњи фонд часова допунске и додатне наставе од 1 – 4. разреда (матична школа и издвојено одељење)

<i>Наставни предмет и видови рада</i>	<i>Први разред 36часова</i>	<i>Други разред 36часова</i>	<i>Трећи разред 36часова</i>	<i>Четврти разред 36часова</i>	<i>1-4</i>
Број одељења	54	4	4	4	16
Допунска настава	180	144	144	144	612
Додатна настава	-	-	144	144	288

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада од 1-4. разреда

Први разред – матична школа и издвојејено одељење

<i>Облик образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Настава у природи	7-10 дана годишње		
<i>Остали облици образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Други разред – матична школа и издвојено одељење

Облик образовно-васпитног рада	Бр.одељења	Број часова	Годишњи фонд
Настава у природи	7-10 дана годишње		
Остали облици образовно-васпитног рада	Бр.одељења	Број часова	Годишњи фонд
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Трећи разред – матична школа и издвојено одељење

Облик образовно-васпитног рада	Бр.одељења	Број часова	Годишњи фонд
Настава у природи	7-10 дана годишње		
Остали облици образовно-васпитног рада	Бр.одељења	Број часова	Годишњи фонд
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Четврти разред – матична школа и издвојено одељење

Облик образовно-васпитног рада	Бр.одељења	Број часова	Годишњи фонд
Настава у природи	7-10 дана годишње		
Остали облици образовно-васпитног рада	Бр.одељења	Број часова	Годишњи фонд
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Годишњи фонд часова редовне наставе у одељењима од 5-8. разреда (матична школа и издвојено одељење)

		<i>Пети разред</i>			<i>Шести разред</i>			<i>Седми разред</i>			<i>Осми разред</i>			<i>Укупно 5-8</i>
Р. Бр.	<i>Наставни предмет</i>	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	
1.	Српски језик	180	3	540	144	3	576	144	4	576	136	4	544	2236
2.	Енглески језик	72	3	216	72	3	288	72	4	288	68	4	272	1064
3.	Ликовна кул.	72	3	216	36	3	144	36	4	144	34	4	136	640
4.	Музичка кул.	72	3	216	36	3	144	36	4	144	34	4	136	640
5.	Историја	36	3	108	72	3	216	72	4	288	68	4	340	952
6.	Географија	36	3	108	72	3	216	72	4	288	68	4	340	952
7.	Физика	-	-	-	72	3	216	72	4	288	68	4	340	844
8.	Математика	144	3	432	144	3	432	144	4	576	136	4	680	2120
9.	Биологија	72	3	216	72	3	216	72	4	288	68	4	272	992
10.	Хемија	-	-	-	-	-	-	72	4	288	68	4	272	560
11.	Техника и технологија	72	3	216	72	3	216	72	4	288	68	4	272	992
12.	Информатика и рачунарство	36	3	108	36	3	108	36	4	144	34	4	136	496
13.	Физичко и здравствено васпитање	72	3	216	72	3	216	108	4	432	102	4	408	1272
	УКУПНО:	864	3	2592	900	3	2700	1008	4	4032	952	4	808	13760

Годишњи фонда часова изборних програма од 5 до 8. разреда (матична школа и издвојено одељење)

<i>Изборни програми</i>	<i>Пети разред</i>			<i>Шести разред</i>			<i>Седми разред</i>			<i>Осми разред</i>			<i>Укупно 5-8</i>	<i>Бр. гр.</i>
	По гр.	Бр. гр.	Ук. час	По гр.	Бр. гр.	Ук. час	По гр.	Бр. гр.	Ук. час	По гр.	Бр. гр.	Ук. час		
Верска настава	36	3	108	36	4	144	36	3	108	34	2	68	428	12
Грађанско васпитање	36	3	108	36	2	72	36	2	72	34	2	68	320	9
Немачки језик	72	5	360	72	4	288	72	5	360	68	5	340	1348	19

Годишњи фонд часова допунске и додатне наставе од 5 – 8. разреда (матична школа и издојена одељења)

<i>Наставни предмет и видови рада</i>	<i>Пети разред 36</i>	<i>Шести разред 36</i>	<i>Седми разред 36</i>	<i>Осми разред 36</i>	<i>5-8</i>	
Број одељења	3	3	4	4	14	
Српски језик						
Допунска настава	36	36	36	34	142	
Додатна настава	36	36	36	34	142	
Математика						
Допунска настава	36	36	36	34	142	
Додатна настава	36	36	36	34	142	
Немачки језик						
Допунска настава	36	36	36	34	142	
Додатна настава	/	/	36	34	70	
Енглески језик						
Допунска настава	36	36	36	34	142	
Додатна настава	/	/	36	34	70	
Географија						
Додатна настава	/	/	36	34	70	
Хемија						
Допунска настава	/	/	36	34	70	
Додатна настава	/	/	36	34	70	
Физика						
Додатна настава	/	36	36	34	106	
Биологија						
Додатна настава	/	/	36	34	70	
Укупно;						
	216	252	468	442	1378	

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада од 5-8. разреда (матична школа)

Број одељења- матична школа-	5. разред	6.разред	7.разред	8.разред
	1	1	1	1
Облик образовно-васпитног рада				
Слободне наставне активности	36	36	36	36
Физичке активности	54	54	-	-
Допунска настава	36			
Додатна настава	36			
Остали облици образовно-васпитног рада				
Час одељенског старешине	36			
Ваннаставне активности -друштвене активности -техничке активности -хуманитарне -спортске активности -културне активност	36-72			
Екскурзија	2-3 дана годишње			

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада од 5-8. разреда (издвојено одељење)

Број одељења- издвојено одељење	5. разред		6.разред	7.разред	8.разред
	2		2	3	3
Облик образовно-васпитног рада					
Слободне наставне активности	36		36	36	36
Физичке активности	54		54	-	-
Допунска настава		36			
Додатна настава		36			
Остали облици образовно-васпитног рада					
Час одељенског старешине		36			
Ваннаставне активности -друштвене активности -техничке активности -хуманитарне -спортске активности -културне активност		36-72			
Екскурзија		2-3 дана годишње			

Планови допунске наставе

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу. Овај рад омогућава помоћ ученицима који у настави заостају из следећих разлога:

- ☐ дужег одсуства због болести
- ☐ преласка из друге школе
- ☐ објективних сметњи - болест у породици, развод родитеља, алкохолизам, чести сукоби родитеља и сл.
- ☐ ученици који су преведени или који су показали једва задовољавајуће резултате у претходном разреду
- ☐ ученици који су на претходном класификационом периоду имали недовољне оцене из појединих наставних предмета.

Допунски рад се организује од почетка наставне године и траје све док за тим има потребе. Допунски рад се не може поистоветити са извођењем редовне наставе. Он мора бити више индивидуалан, јер се тако лакше отклањају недостаци у знањима ученика. Допунски рад изводиће се одређеним данима као 5. односно 6. час или као предчас. Часови допунске наставе морају бити у распореду часова у дневнику рада за ученике од првог до четвртог разреда, а за ученике од петог до осмог разреда у дневнику осталих облика образовно-васпитног рада. Предметни наставник је дужан да на сваком тромесечју поднесе извештај о резултатима допунске наставе за поједине ученике.

Допунску наставу треба организовати тако да не буду искључива, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (на пример, кроз креирање Клубова за учење).

У следећим табелама приказани су планови допунске наставе у разредној и предметној настави:

Разредна настава			
Разред	Број часова допунске наставе/Теме		Укупно
Први разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Почетно читање и писање -Књижевност -Језик: граматика, правопис и ортоепија -Језичка култура: говорење, слушање, писање, читање	-Геометрија: положај, величина и облик предмета; линије -Бројеви -Мерење и мере	
Други разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Језик -Књижевност -Језичка култура	-Природни бројеви до 100 -Геометријска тела и фигуре -Мерење и мере	
Трећи разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Језик -Књижевност -Језичка култура	-Блок бројева до 1000 -Геометријски објекти и њихови међусобни односи - Мерење и мере	
Четврти разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Језик -Књижевност -Језичка култура	-Скуп природних бројева -Мерење и мере -Површина	

Предметна настава				
Предмет	Разред	Теме	Број часова доп.н.	Укупно
Српски језик	V	Граматика:	14	36
		- врсте речи		
		- служба речи у реченици		
		- падежи		
		- именичке заменице		
		- глаголи		
		- глаголски облици		
		- вежбе граматичких садржаја		
		Књижевност	10	
		- читање		
		- народна књижевност		
		- стилске фигуре		
		- књижевни појмови и врсте		
		- драма		
		Језичка култура	8	
		- вежбе у писању писмених састава		
		- анализа написаног Ортоепија	1	
		- казивање стихова Правопис		
		- примена правописних норми	3	

	VI	Граматика: - творба речи - подела гласова - гласовне промене - анализа реченице - глаголски облици - придевске заменице Књижевност - форме приповедања -главна осећања у лирским песмама - епске песме - стилске фигуре - вежбе изражајног читања Језичка култура -вежбе писања састава, композиционе целине, пасуси - самостално писање - анализа написаног Правопис -понављање правописних правила - растављање речи на крају реда - писање великог слова - писање глаголских облика	16 8 8 4	36
	VII	Граматика: - понављање градива - врсте речи - служба речи у реченици - синтагма – појам и врсте; вежбе у препознавању - независни односи у сложеној реченици - падежи - глаголски облици Књижевност - књижевне врсте - народна књижевност Језичка култура -читање и разумевање прочитаног текста -читање и издвајање важних информација - самостално писање	20 4 10	36

		-анализа написаног <i>Правопис</i> - примена правописних норми	2	
	VIII	Граматика: -српски језик међу другим словенским језицима - развој српског књижевног језика; Вуков рад - синтагме - зависне предикатске реченице - глаголски облици - грађење речи - акценат Књижевност - народна књижевност - уметничка књижевност - прелазне врсте - драма - књижевни родови и врсте - стилске фигуре - читање Језичка култура - вежбе писања састава - читање написаног <i>Ортоенија</i> - казивање стихова <i>Правопис</i> - употреба великог слова -састављено и растављено писање речи - писање скраћеница и растављање речи на крају реда	10 16 4 1 3	34

<i>Енглески језик</i>	V	Cardinal and Ordinal Numbers Present Simple Tense - verb to be Plural of Nouns and Present Simple Tense Present Simple tense – Frequency Adverbs Possessive Adjectives Have/Has got Demonstrative Pronouns Modules 1/2 vocabulary Vocabulary check, Possessive Adjectives Nouns, some, any, a, an Family members and Personal Pronouns Position of Adjectives Reading	2 3 3 3 3 2 3 3 3 3 3 3 2	36
	VI	Personal Pronouns (Object Pronouns, Possessive Adjectives) The Present Simple Tense of the verb to be The Present continuous Tense The Past Simple Tense of the verb to be; regular verbs Irregular verbs – vocabulary; Past continuous Tense Future – will and going to The Present Continuous for the future Articles The first conditional; vocabulary The present Perfect Tense	4 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4	36
	VII	Past and Presence – Past Simple and Past Continuous Tense Present Perfect Tense; Adjectives and Nouns Adjectives and Adverbs; vocabulary The Future with the Present Continuous Tense Going to and will Modals: have to (must) Can, need, may Passive voice (Present Simple Passive) Second Conditional	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	36

	VIII	Present Perfect and Past simple Tense Future Tenses The first, the Second and the Third Conditional Passive voice; vocabulary Plural of Nouns Asking simple questions	4 4 4 4 4 6 4	34
--	-------------	--	---------------------------------	-----------

Немачки језик	V	Modul 1 - Ich, du, wir - Wie heißt du? - Die Zahlen - Der bestimmte Artikel - Der unbestimmte Artikel - Die Zahlen bis 1000 - Verb – wohnen - Verb - sein	12	36
		Modul 2 – Bei uns zu Hause - Die Sachen – Adjektive - kein – Negation - nicht – Negation - Präsens - Fragewörter - Verb – sprechen - Akkusativ - Verb - haben	12	
		Modul 3 - Alltägliche - Verb – essen - Verb – nehmen - Adjektive - Personalpronomen im Akkusativ - Modalverben sollen/können - Temporalangaben am/u	12	

<i>Математика</i>	V	Природни бројеви и дељивост Разломци Основни појмови геометрије Угао Осна симетрија	10 5 10 8 8	36
	VI	Цели бројеви Троугао Рационални бројеви Четвороугао Површина четвороугла и троугла	8 6 9 7 6	36
	VII	Реални бројеви Питагорина теорема Рационални алгебарски изрази Многоугао Круг Функција Сличност	5 7 5 5 5 5 4	36
	VIII	Сличност Тачка, права, раван Линеарне једначине и неједнач. са једном непознатом Призма Линеарна функција Систем линеарних једначина са две непознате Ваљак Купа и лопта	4 3 7 2 4 8 3 3	34
<i>Физика</i>	VI	Кретање Сила Мерење Маса и густина Притисак	7 7 8 8 6	72
	VII	Сила и кретање Кретање тела под дејством силе теже. Сила трења Равнотежа тела Механички рад и енергија. Снага Топлотне појаве	10 7 8 7 4	36

	VIII	Осцилаторно и таласно кретање Светлосне појаве Електрично поље Електрична струја Магнетно поље Елементи атомске и нуклеарне физике	5 7 5 9 4 4	34
Хемија	VII	Основни хемијски појмови Атом и структура атома Основне честице које изграђују супстанце: атоми, молекули, јони Хомогене смеше – раствори Хемијске реакције и израчунавање	8 8 8 4 8	36
	VIII	Неметали, оксиди ,неметала и киселине Метали, оксиди метала и хидроксиди Соли Електролитичка дисоцијација киселина, база и соли Угљоводоници Органска једињења са кисеоником Биолошки важна органска једињења Хемија животне средине	6 4 3 2 8 5 5 1	34

Планови додатне наставе

За ученике од трећег до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатну наставу односно додатни рад за ученике петог разреда. Овај облик рада има за задатак да ученицима пружи могућност да своје способности развијају у већој мери него што им то омогућава редовна настава.

Додатни рад ће се организовати у следећим наставним областима: српски језик, енглески језик, математика, физика, биологија, хемија, географија, историја..

Додатни рад ће се изводити по посебном распореду у супротној смени од смене редовне наставе. Оквирни садржај за ову врсту рада одређен је наставним планом и програмом за основну школу, на основу кога ће предметни наставници доносити своје планове и програме.

Додатну наставу треба организовати тако да не буду искључива, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или

талентовани у некој области. Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

У следећим табелама приказани су планови додатне наставе у разредној и предметној настави:

<i>Разредна настава</i>			
<i>Разред</i>	<i>Број часова додатне наставе/ Теме</i>		<i>Укупно</i>
3.разред	Математика	36	36
4.разред	Математика	36	36

<i>Предметна настава</i>				
<i>Предмет</i>	<i>Разред</i>	<i>Теме</i>	<i>Број часова доп.н.</i>	<i>Укупно</i>
Српски језик	V	Граматика:	11	36
		- специфичност падежа		
		- специфичност глагола и њихових облика - именичке заменице		
		- глаголски облици		
		Књижевност		
		- драма као књижевни род	10	
		- извођење драме		
Српски језик	V	- стилске фигуре		36
		- анализа дела по избору ученика	9	
		Језичка култура - богаћење културе усменог и писаног изражавања		
		- увежбавање језичких метода -самосталностваралаштво ученика	4	
		-изражајно читање и казивање		
		Ортоенија	2	
		- лексичке вежбе		

	VII	Граматика: -синтагма -синтаксичка јединица -вежбе у препознавању шире синтагме -независносложена реченица Књижевност -анализа књижевног дела по избору ученика -читање и издвајање прочитаног - књижевни појмови и врсте - драмске врсте -драматизација сценског дела Језичка култура - креативно стваралаштво ученика - творба хипокористика Ортоепија - лексичке вежбе - семантичке вежбе	8 16 4 8	36
	VIII	Граматика: -синтаксичка анализа компликованијих реченица -самостално састављање дијаграма и графикана -проучавање локалног говора; самостални радови ученика Књижевност -карактеризација ликова увидом у форме приповедања - истраживачки рад на речницима -компаративни приступ обрађеним књижевним текстовима	6 10	34

<i>Математика</i>	V	Скупови Релације, графови; логички задачи Делљивост бројева Разломци Дијаграми и њихова примена у решавању проблемских задатака Осна симетрија – конструктивни задачи Права и кружница Задачи логичко-комбинаторне природе Развој нумерације	4 4 2 6 4 6 4 4 2	36
	VI	Цели бројеви Троугао – општа својства Подударност углова Рационални бројеви Дирихлеов принцип одабрани конструктивни задачи о троуглу Конструктивни задачи о четвороуглу Конструкције при ограничењу Задачи са математичких такмичења	5 4 4 4 3 5 3 3 5	36
		Површина троугла и четвороугла Реални бројеви Питагорина теорема (конструктивни доказни	3 5 9 2	

	VII	задачи) Степен Многоугао и круг Полиноми Основи комбинаторике, називи Директна и обрнута пропорционалност	6 3 5 3	36
--	------------	---	------------------	-----------

	VIII	Сличност Диедар. Ортогонална пројекција Једначине и неједначине са апсолутним вредностима,линеарне Функција и читање графика Геометријска тела, правилни полиедри Ллогичко-комбинаторни задаци	5 5 5 4 5 5	34
<i>Физика</i>	VI	Кретање Сила Мерење Маса и густина Притисак	7 7 8 8 6	36
	VII	Сила и кретање Кретање тела под дејством силе теже. Сила трења Равнотежа тела Механички рад и енергија. Снага Топлотне појаве	10 7 8 7 4	36
	VIII	Осцилаторно и таласно кретање Светлосне појаве Електрично поље Електрична струја Магнетно поље Елементи атомске и нуклеарне физике	5 7 5 9 4 4	34
<i>Географија</i>	VII	Ватрени појас Пацифика Народи и обичаји Ретке биљне и животињске врсте	6 6 6	18
	VIII	Загађеност вода (класе река) Хидрогеотермална енергија Микроклима Алтернативни извори енергије Попис/кретање броја становника и миграције	3 4 4 3 3	17
	VII	Порекло и развој људске врсте Грађа човечијег тела Репродуктивно здравље	1 14 3	18

Биологија	VIII	Екологија и животна средина Угрожавање, заштита и унапређивање екосистема Загађивање животне средине; жив. сред. и одрживи развој	6 8 3	17
Хемија	VII	Основни хемијски појмови Атом и структура атома Основне честице које изграђују супстанце: атоми, молекули, јони Хомогене смеше – раствори Хемијске реакције	4 9 9 4 10	36
	VIII	Неметали, оксиди неметала и киселине Метали, оксиди метала и хидроксиди Соли Угљоводоници Електролитичка дисоцијација киселина, база и соли Органска једињења са кисеоником Биолошки важна органска једињења Хемија животне средине	5 5 1 4 2 7 5 5	34

Понуда изборних програма и број ученика у првом и другом циклусу образовања и васпитања

Први циклус образовања и васпитања траје од првог до четвртог разреда.

У школској 2023/24.години у складу са Правилником о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/20) и Правилником о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/19) ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда ће похађати изборни програм: Грађанско васпитање или Верску наставу који су заступљени са једним часом недељно (36 часова годишње).

Дигитални свет

У складу са планом учења и наставе ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда похађају нови обавезни наставни предмет-дигитални свет- који је заступљен са једним часом недељно (36 часова годишње).

Сви ученици од првог до четвртог разреда ће похађати енглески језик као обавезни наставни предмет.

Други циклус образовања и васпитања траје од петог до осмог разреда.

У школској 2024/25.години у складу са изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/21) и Правилника о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/21) ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда ће похађати изборне програме Грађанско васпитање или Верску наставу који су заступљени са једним часом недељно (36 часова годишње) и немачки језик који је заступљен са два часа недељно (72 часа годишње).

Поред изборних програма школа је била у обавези да ученицима од петог до осмог разреда понуди часове слободних наставних активности из области природних и друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима.

Школа се определила да ученицима понуди следеће слободне наставне активности: Животне вештине, Филозофија са децом, уметност, врлине и вредности као животни компас и предузетништво.

Ученик обавезно бира једну активност, која је заступљена са једним часом недељно (36 часова годишње).

Обавезне физичке активности (ОФА) остварују се у оквиру обавезног предмета физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду, у складу са прописаним планом и програмом наставе и учења.

Слободне наставне активности у школској 2024/25.години биће организоване и реализоване по следећем распореду:

Одељење	Слободна наставна активност	Задужени наставник
5/1	Животне вештине	Никола Милићевић
5/2	Животне вештине	Никола Милићевић
5/3	Животне вештине	Никола Милићевић
6/1	Врлине и вредности као животни компас	Марија Рајић Симић
6/2	Врлине и вредности као животни компас	Марија Рајић Симић
6/3	Врлине и вредности као животни компас	Марија Рајић Симић
7/1	Уметност	Мирјана Ђорђевић
7/2	Уметност	Мирјана Ђорђевић
7/3	Уметност	Мирјана Ђорђевић
7/4	Уметност	Мирјана Ђорђевић
8/1	Уметност	Марко Стаматовић
8/2	Уметност	Марко Стаматовић
8/3	Филозофија са децом	Ивана Сикимић
8/4	Уметност	Марко Стаматовић

РАСПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

Разредна настава

<i>Наставник</i>	<i>Одељење</i>	<i>СЈ</i>	<i>СОН</i>	<i>МАТ</i>	<i>ПИД</i>	<i>ФВ</i>	<i>ЛК</i>	<i>МК</i>	<i>ДС</i>	<i>УК.</i>
Микица Ранитовић	1/1	180	72	180	-	108	36	36	36	648
Бојана Радосављевић	1/2	180	72	180	-	108	36	36	36	648
Александра Јанковић	1/3	180	72	180	-	108	36	36	36	648
Валентина Обрадовић	1/4	180	72	180	-	108	36	36	36	648
Драгица Јовановић	2/1	180	72	180	-	108	72	36	36	684
Ивана Иванковић	2/2	180	72	180	-	108	72	36	36	684
Душица Ђурић Стефановић	2/3	180	72	180	-	108	72	36	36	684
Снежана Јанковић	2/4	180	72	180	-	108	72	36	36	684
Ирена Антић	3/1	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Наташа Јововић	3/2	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Јасмина Тимотијевић	3/3	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Валентина Обрадовић	3/4	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Лазар Јанковић	4/1	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Наталија Сретеновић	4/2	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Љубинка Бранковић	4/3	180	-	180	72	108	72	36	36	684
Валентина Обрадовић	4/4	180	-	180	72	108	72	36	36	684

Укупно:	16	2880	576	2880	576	1728	1008	576	432	10800
----------------	-----------	-------------	------------	-------------	------------	-------------	-------------	------------	------------	--------------

Предметна настава

РЕД. БРОЈ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊА КОЈИМА ПРЕДАЈЕ
1.	Српски језик	Јелица Миловић	6/2, 6/3, 7/4, 8/2, 8/3
2.	Српски језик	Неда Цвејић	5/2, 5/3, 7/2, 7/3
3.	Српски језик	Раде Паповић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
4.	Српски језик	Марија Рајић Симић	8/4
5.	Енглески језик	Марина Марковић	1/2, 1/3, 4/2, 4/3, 5/2, 6/2, 6/3, 7/3, 7/4
6.	Енглески језик	Ирена Миладиновић	1/1, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 1/4, 2/4, 3/4, -Вињиште
7.	Енглески језик	Сања Солдатовић	5/1, 5/3, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
8.	Руски језик	Снежана Боричић	5/1, 6/1 - једна група 7/1, 8/1 - једна група 5/2,3 - једна група 6/2,3, - једна група 7/2 - једна група 7/3,4 - једна група 8/2,3,4 - једна група
9.	Немачки језик	Александра Стефановић	7/2 - једна група 8 /2- једна група
10.	Немачки језик	Биљана Милошевић	5/1- једна група 5/2 - једна група 5/2 - једна група 6/1- једна група, 6/2,3- једна група

			7/1 - једна група 7/3,4 - једна група 8/1 - једна група 8/3,4 - једна група
11.	Ликовна култура	Стаматовић Марко	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
12.	Музичка култура	Мирјана Ђорђевић	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
13.	Историја	Симовић Весна	6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
14.	Историја	Јелена Милосављевић	5/3, 5/1
15.	Историја	Ивана Сикимић	5/2, 8/3
16.	Географија	Драган Јанковић	8/3
17.	Географија	Наташа Јањушевић	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/4
18.	Географија	Милена Аврамовић Кочовић	5/3, 7/2
19.	Физика	Милан Јевтић	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
20.	Математика	Марија Ракић	6/2, 6/3, 7/3, 8/2, 8/3
21.	Математика	Ивана Тврдишић	5/2, 5/3, 7/2, 7/3
22.	Математика	Милена Церовић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 8/4
23.	Биологија	Маја Минић	5/2, 5/3, 6/2, 6/3, 7/2, 7/3, 7/4, 8/2, 8/3, 8/4
24.	Биологија	Ања Срећковић	5/1, 6/1, 7/2, 7/4
25.	Хемија	Љубиша Васовић	8/2, 8/3, 8/4, 7/2, 7/3, 7/4,
26.	Хемија	Снежана Матић	7/1, 8/1
27.	Техника и технологија	Весна Милићевић	6/1, 6/2, 6/3

28.	Техника и технологија	Мирјана Арсић	5/1, 5/2, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
29.	Информатика	Весна Милићевић	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
32.	Физичко и здравствено васп.	Никола Милићевић	5/3, 6/3, 7/3, 8/2, 8/3, 8/4
30.	Физичко и здравствено васп.	Милош Цмиљанић	7/2, 7/4
31.	Физичко и здравствено васп.	Зоран Стевић	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
32.	Физичко и здравствено васп.	Драгослав Костић	5/2, 6/2
33.	Верска настава	Оливер Беговић	1/1 - једна група 2/1 - једна група 3/1, 4/1 - једна група 1/2,3 - једна група 2/2,3 - једна група 3/3 - једна група 4/2,3 - једна група 5/1 - једна група 6/1 - једна група 7/1 - једна група 8/1 - једна група 5/2,3,4 - једна група 6/2,3 - једна група 7/2 - једна група 8/2,3 - једна група 8/4 - једна група
34.	Грађанско васпитање	Снежана Боричић	5/1 - једна група 6/1 - једна група 8/1 - једна група 6/2,3 - једна група 8/2 - једна група
35.	Грађанско васпитање	Марина Тубић	7/2,3,4 - једна група
36.	Грађанско васпитање	Милена Абрамовић-Кочовић	5/2 - једна група 5/3 - једна група

37.	Грађанско васпитање	Александра Стефановић	8/3,4- једна група
38.	Животне вештине	Никола Милићевић	5/1, 5/2, 5/3
39.	Врлине и вредности	Марија Рајић Симић	6/1, 6/2, 6/3
40.	Филозофија са децом	Ивана Сикимић Раде Паповић	7/3, 8/1
41.	Уметност	Мирјана Ђорђевић	7/1, 7/2, 7/3, 7/4
42.	Уметност	Марко Стаматовић	8/1, 8/2, 8/3, 8/4

40-часовна радна недеља и конкретна ваннаставна задужења наставника, листа/секције, култура, спорт, сајт, тимови, комисије...

1. МИЛЕНИ АБРАМОВИЋ КОЧОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ГЕОГРАФИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025.. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 10 часова недељно, односно 25% од пуне норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 10 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	10
1. Редовна настава	1
2. Изборни наставни предмети / верска настава	4
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера (васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	
12. Сарадња са родитељима	
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1

1. ИРЕНИ АНТИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима	1.5

1. МИРЈАНИ АРСИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера (васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима	1

1. ОЛИВЕРУ БЕГОВИЋУ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ВЕРСКЕ НАСТАВЕ, VI степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом 32 часа недељно, односно 80% од пуне норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 32 часа), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	32
1. Редовна настава	
2. Изборни наставни предмети / верска настава	16
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	8
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	1
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	1

1. СНЕЖАНИ БОРИЧИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РУСКОГ ЈЕЗИКА, VI степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	14
2. Изборни наставни предмети / верска настава	5
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера (васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	11
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	1
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1

1. ЉУБИНКИ БРАНКОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за професионални развој и стручно усавршавање и Тим за развој школског програма	1.5

1. **МИЛОШУ ЦМИЉАНИЋУ**, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 18 часова недељно, односно 45% од пуне норме (100%)**.

2. **СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље** (за 18 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	18
1. Редовна настава	9
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера (васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	3
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ :	0.5

1. НЕДИ ЦВЕЛИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	0.5
6. Допунска настава	0.5
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	0.5
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	12
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Стручни актив за развојно планирање	1

1. МИРЈАНИ ЂОРЂЕВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, VI степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	16
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1.5
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	3+1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за школске приредбе и манифестације и Тим за професионалну оријентацију и упис ученика у средње школе	2

1. ИВАНА ИВАНКОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за професионални развој и стручно усавршавање и Тим за развој школског програма	1.5

1. АЛЕКСАНДРИ ЈАНКОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме, на ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за професионални развој и стручно усавршавање и Тим за развој школског програма	1.5

1. **ДРАГАНУ ЈАНКОВИЋУ**, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ГЕОГРАФИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом 4 часова недељно, односно 10% од пуне норме.**

2. **СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље** (за 4 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	4
1. Редовна настава	2
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	0.5
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	

1. ЛАЗАРУ ЈАНКОВИЋУ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Ерасмус+	

1. **СНЕЖАНИ ЈАНКОВИЋ**, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. **СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље** (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	1
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за развој школског програма, Тим за школске приредбе и манифестације, Тим за инклузивно образовање Тим за уређење школског ентеријера и интернет презентацију	

1. НАТАШИ ЈАЊУШЕВИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ГЕОГРАФИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме**.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШТим за професионални развој и стручно усавршавање, Тим за развој школског програма	0.5

1. **МИЛАНУ ЈЕВТИЋУ**, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ФИЗИКЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом ,40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. **СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље** (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ Тим за самовредновање	1.5

1. ДРАГИЦИ ЈОВАНОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања	1.5

1. НАТАША ЈОВОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за развој школског програма и Тим развој међупредметних компетенција и предузетништва	0.5

1. СНЕЖАНИ МАТИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ХЕМИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025.. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 8 часова недељно, односно 20% од пуне норме (100%)**.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 8 часоваа), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	8
1. Редовна настава	4
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	0.5
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	2
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	0.5
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ	

1. ИРЕНИ МИЛАДИНОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	1
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Ерасмус+	1

1. ВЕСНИ МИЛИЋЕВИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ТЕХНИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за професионалну оријентацију и упис ученика у средње школе	1.5

1. НИКОЛИ МИЛИЋЕВИЋУ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА, VII степен стручне спреме, за школску 2023/2024. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом 36 часова недељно, односно 85% норме, на неодређено време.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 36 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	36
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	9
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ: Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља, занемаривања, дискриминације и занемаривања	0.5

1. ЈЕЛЕНИ МИЛОСАВЉЕВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ИСТОРИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 4 часова недељно, односно 10% од пуне норме (100%)**.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 4 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	4
1. Редовна настава	2
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	1
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	
12. Сарадња са родитељима	
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ	

1. БИЉАНИ МИЛОШЕВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025.. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	12
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Ерасмус+	1

1. ЈЕЛИЦИ МИЛОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	12
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за инклузивно образовање	0.5

1. ВАЛЕНТИНА ОБРАДОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за инклузивно образовање	1

1. РАДЕ ПАПОВИЋ запослен на радном месту НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	17
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	2
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	12
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ Тим за школске приредбе и манифестације	1

1. БОЈАНИ РАДОСАВЉЕВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ – Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима и вођење летописа	1

1. МАРИЈИ РАЈИЋ СИМИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 22 часова недељно, односно 57.22% од пуне норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 22 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	22
1. Редовна настава	4
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	3.5
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	2
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	1+ 20% ОБЈР

1. МАРИЈИ РАКИЋ запосленој на радном месту НАСТАВНИК МАТЕМАТИКЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	12
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	1
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за инклузивно образовање и Превенција осипања ученика	0.5

1. МИКИЦА РАНИТОВИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за уређење школског ентеријера и интернет презентацију	

1. ИВАНИ СИКИМИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ –ИСТОРИЈА И ПРЕДМЕТА ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом**, 8 часова недељно, односно 20% од пуне норме.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 8 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	8
1. Редовна настава	3
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	1.5
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	
12. Сарадња са родитељима	
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	0.5

1. ВЕСНИ СИМОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ИСТОРИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом ,40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за развој школског програма и Тим за инклузивно образовање	0.5

1. САЊИ СОЛДАТОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	11
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања и Тим за развој школског програма	0.5

1. АЊИ СРЕЋКОВИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК БИОЛОГИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 16 часова недељно, односно 40% од пуне норме (100%)**.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 16 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	16
1. Редовна настава	8
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	0.5
6. Допунска настава	0.5
7. Додатна настава	0.5
8. Ваннаставне активности / СНА	0.5
9. Активности програмског карактера (васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	2
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Остали послови	

1. НАТАЛИЈИ СРЕТЕНОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ- Стручни актив за развојно планирање и Тим за инклузивно образовање	

1. МАРКУ СТАМАТОВИЋУ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	16
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1.5
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	3+1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Ерасмус+ и Тим за уређење школског ентеријера и интернет презентацију	2

1. ДУШИЦА СТЕФАНОВИЋ БУРИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за самовредновање	1.5

1. ЗОРАНУ СТЕВИЋУ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 22 часа недељно, односно 55% од пуне норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 22 часа), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	22
1. Редовна настава	12
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	6
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учесће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	0.5

1. ЈАСМИНИ ТИМОТИЈЕВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	19
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за самовредновање	1.5

1. МАРИНИ ТУБИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	1
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	0.5
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	0.5
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	11
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руководјење стручним / одељенским већем	1
20. Активности планиране ГПРШ- Тим за инклузивно образовање	0.5

1. ИВАНИ ТВРДИШИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК МАТЕМАТИКЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	0.5
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	0.5
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера (васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	0.5
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	12
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Активности планиране ГПРШ Тим за развој школског програма и Превенција осипања ученика	0.5

1. ЉУБИША ВАСОВИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК ХЕМИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 20 часова недељно, односно 50% од пуне норме (100%)**.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 20 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	20
1. Редовна настава	10
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	5
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	0.5
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	

1. МАЈИ МИНИЋ, запосленом на радном месту НАСТАВНИК БИОЛОГИЈЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом ,40 часова недељно, односно 100% норме, НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	20
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	1
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	1
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	1
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	0.5
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	0.5

1. ЦЕРОВИЋ МИЛЕНИ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК МАТЕМАТИКЕ, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са пуним радним временом, 40 часова недељно, односно 100% норме**, на одређено време.

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 40 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	40
1. Редовна настава	18
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Поддршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	1
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	1
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	1
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	10
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	1
12. Сарадња са родитељима	1
13. Учешће у раду стручних органа	1
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	1
17. Дежурство у школи	2
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	1
19. Руковођење стручним / одељенским већем	
20. Остало: тим за професионалну оријентацију и упис ученика у средње школе	2

1. АЛЕКСАНДРИ СТЕФАНОВИЋ, запосленој на радном месту НАСТАВНИК НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА, VII степен стручне спреме, за школску 2024/2025.. годину, утврђује се **СТАТУС запосленог са непуним радним временом, 8 часова недељно, односно 22,22% од пуне норме.**

2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА у оквиру радне недеље (за 12 часова), распоређују се на следећи начин :

А) БРОЈ САТИ ДО 24 ЧАСА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	8
1. Редовна настава	4
2. Изборни наставни предмети / верска настава	
3. Подршка ученицима преко веб алата – онлајн настава	
4. Час одељенског старешине	
5. Верификована такмичења (1-3 дана, одн. 5-15 часова г.)	
6. Допунска настава	0.5
7. Додатна настава	
8. Ваннаставне активности / СНА	
9. Активности програмског карактера(васпитање за хумане односе међу половима, професионална оријентација, корективни педагошки рад, заштита и унапређивање животне средине, припремна настава за полагање испита)	
10. Б) ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	1
Ц) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА НЕДЕЉНО	
11. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања, вођење евиденције и издавање јавних исправа	0.5
12. Сарадња са родитељима	0.5
13. Учешће у раду стручних органа	0.5
14. Рад у ученичким организацијама	
15. Менторски рад	
16. Стручно усавршавање	
17. Дежурство у школи	1
18. Сарадња са стручном службом школе на унапређивању васпитно образовног рада	
19. Руководјење стручним / одељенским већем	
20. Остали послови	

Одељенска старешинства

I₁	Микица Ранитовић 17(10м+7ж)	V₁	Ања Срећковић 24 (12ж+12м)
I₂	Бојана Радосављевић 17 (9м+8ж)	V₂	Неда Цвејић 22 (10ж+12м)
I₃	Ана Јанковић 18 (8м+10ж)	V₃	Никола Милићевић 21(9ж+12м)
II₁	Драгица Јовановић 22 (11ж+11м)	VI₁	Весна Милићевић 12 (8ж+4м)
II₂	Ивана Иванковић 17 (11ж+15м)	VI₂	Наташа Јањушевић 19 (8ж+11м)
II₃	Душица Ђурић Стефановић 19 (15ж+12м)	VI₃	Наташа Јањушевић 19 (8ж+11м)
II₄	Снежана Јанковић 17	VII₁	Милена Церовић 19 (11ж+8м)
III₁	Ирена Антић 12 (5м+7ж)	VII₂	Ивана Тврдишић 19 (8ж+11м)
III₂	Наташа Јововић 23 (13м+10ж)	VII₃	Марија Ракић 20 (10ж+10м)
III₃	Јасмина Тимотијевић 20 (12м+10ж)	VII₄	Милош Цмиљанић 22 (8ж+14м)
IV₁	Лазар Јанковић 19 (10м+9ж)	VIII₁	Весна Симовић 18(8ж+10м)
IV₂	Наталија Сретеновић 22 (11ж+11м)	VIII₂	Сања Солдатовић 18(8ж+10м)
IV₃	Љубинка Бранковић 24 (11ж+13м)	VIII₃	Мирјана Арсић 19 (5ж+14м)
Вињишта	Валентина Обрадовић 4 (2ж+2м)	VIII₄	Милан Јевтић 19 (10ж+9м)

□ Комисије

<i>Назив</i>	<i>Састав</i>
<i>Комисија за програме и извештаје</i>	Марија Ракић, Анита Стевановић
<i>Комисија за прегледање матичних књига</i>	Ирена Антић, Тања Басарић
<i>Комисија за прћење ЕС дневника</i>	Марија Миљковић, Јелена Вујачић Ђордан
<i>Комисија за извођење екскурзија и наставе у природи</i>	Наталија Сретеновић, Весна Симовић
<i>Дисциплинска комисија</i>	Тања Басарић, Даница Павловић, Анита Стевановић
<i>Кадровска комисија</i>	Ивана Тврдишић, Неда Цвејић
<i>Комисија за израду сајта школе</i>	Божидар Николић, Весна Милићевић
<i>Комисија за израду летописа школе</i>	Дубравка Вранић, Милена Аврамовић Кочовић
<i>Комисија за инстаграм школе</i>	Божидар Николић, Весна Милићевић
<i>Комисија за уређење школе</i>	Марко Стаматовић
<i>Записник – Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља</i>	Тања Басрић, Марија Миљковић

Организација ваннаставних активности

Ваннаставне активности :

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства школа реализује ваннаставне активности за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 1-2 часа недељно, односно 36-72 часа годишње и слободне наставне активности за ученике од петог до осмог разреда у трајању од 1 часа недељно, односно 36 часова годишње у складу са могућностима школе, интересовањима ученика и потребама локалне заједнице.

Школа је ученицима од петог до осмог разреда организовала часове слободних наставних активности из области природних и друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Школа се определила да ученицима понуди следеће слободне наставне активности: Животне вештине, Уметност (музичка и ликовна), Филозофија са децом и Врлине и вредности као животни компас I и II. Ученик обавезно бира једну активност, која је заступљена са једним часом недељно (36 часова годишње).

Обавезне физичке активности (ОФА) реализује се у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду, у складу са прописаним планом и програмом наставе и учења.

Ваннаставне активности школа ће организовати и кроз различите облике васпитно-образовног рада, чији је циљ да сваком ученику помогне откривање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Ваннаставне активности треба да допринесу остваривању васпитних циљева и задатака:

- ☐ да ученици открију, испробају и даље развијају своје интересовање и способности на подручју културе, уметности, науке, технике, спорта и забаве
- ☐ да се оптимално развије личност ученика
- ☐ подстицај најразноврснијих видова стваралаштва у области за коју имају посебне склоности и интересовања
- ☐ пружање прилике и услова за здраву, ведру забаву и разоноду и испуњавање дела слободног времена корисним садржајима
- ☐ буђење и задовољавање интелектуалне радозналости и стварање могућности да ученици упознају највећа достигнућа у науци и култури
- ☐ неговање смисла, спремности и способности за сарадњу у колективима
- ☐ развијање способности за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада

- изграђивање и усвајање друштвених норми и критеријума за вредновање рада и понашања
- неговање међусобног поверења, искрености, другарства и пријатељства
- развујање смисла за демократску расправу и одлучивање
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва □ оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада друштвених активности и слободног времена
- формирање навика културног понашања у складу са етичким вредностима и нормама нашег друштва

План ових активности предлаже Одељенско веће сваког разреда, а планом ће бити обухваћене друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе. План ваннаставних активности ће бити утврђен на нивоу стручних актива и биће саставни део годишњих и оперативних планова учитеља и наставника и Школског програма.

ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ваннаставне активности (ДТХСКА) (слободна наставна активност)	Ирена Антић, ученици 3/1	среда, 5. час
Ваннаставне активности (ДТХСКА) (слободна наставна активност)	Драгица Јовановић, ученици 2/1	петак, 5. час
Драмска секција	Драгица Јовановић, ученици млађих разреда у Грошници	среда 6. час
Саобраћајна секција	Мирјана Арсић, Весна Милићевић, ученици 5-ог и 6-ог разреда	петак, 7. час
Биолошко-еколошка секција	Ања Срећковић, Маја Минић ученици од 5. до 8. Разреда	уторак, четвртак, 7. час (преподневна смена)
Рецитаторска секција	Љубинка Бранковић ученици III-IV разреда	понедељак , 6. час
Хуманитарна секција	Наталија Стереновић Ученици целе школе	-
Драмска секција	Неда Цвејић Марија Рајић Симић Ученици од 5 до 8 разреда	Сваки други петак (12-13.30) - претчас у поподневној смени
Атлетска секција	Милош Цмиљанић, Никола Милићевић	
Одбојкашка секција	Лазар Јанковић, Микица Ранитовић Ученици млађих разреда из Грошнице	

Организација екскурзија, наставе у природи

Екскурзије

На основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр.30/2019 од 25.априла 2019.године, школа је донела програм екскурзија којим се прописују ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање екскурзије у основној школи.

Одељенска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу ради разматрања и усвајања. Екскурзија може да се реализује ако је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељенски старешина или други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељенског већа.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем је писмену сагласност дало најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Уколико нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Једнодневне екскурзије се реализују за ученике од првог до шестог разреда, Дводневна екскурзија реализује се за ученике седмог и осмог разреда.

У складу са Смерницама Министарства просвете истакнут је велики значај излета, екскурзија и наставе у природи јер пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете“ динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности. У следећим табелама приказан је програм екскурзија од првог до осмог разреда:

Једнодневне екскурзије:

Разред	Дестинација	Циљ	Задаци
ПРВИ РАЗРЕД	Крагујевац- Свилајнац(Природњачки музеј)-Јагодина(Зооврт, музеј воштаних фигура, Ђурђево брдо-парк)-Крагујевац	-непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа.	- развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; - развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
ДРУГИ РАЗРЕД	Крагујевац - Жича - Врњачка бања (лековити извор, Зооврт) - Крагујевац	-непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа.	-проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; - развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; - развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

			- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.
ТРЕЋИ РАЗРЕД	Крагујевац - Крушевац (Лазарица, Лазарев град, Народни музеј, Градска кућа, Парк минијатура, Забавни парк “Шаренград” - Крагујевац	-уознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, -уознавање са културним, историјским и духовним наслеђем, и привредним достигнућима краја које обилазе.	-проучавање објеката и појава у природи; -уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; -развијање интересовања за природу и еколошких навика; -уознавање начина живота и рада људи појединих крајева; -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа; -схватање значаја здравља и здравог стила живота; -подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и уознају.
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	Крагујевац-манастир роман- планина Озрен-Сокобања (цента)-Крагујевац	-уознавање ученика са значајним догађајима, личностима и споменицима из прошлости; -увођење ученика у нашу ближу и даљу прошлост; -формирање ставова код ученика о значају очувања културно-	-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа; -развијање интереса за природу -развијање способности оријентације у природи

		историјског наслеђа и природне средине	-развијање позитивног односа према националним, уметничким и уопште културним вредностима -боље упознавање ученика и наставника, ученика са ученицима
ПЕТИ РАЗРЕД	Крагујевац- Дрвенград/Међавник - Ел Пасо - Златибор - Крагујевац	- упознавање културно – историјских знаменитости и лепота места и околине; -упознавање начина живота рада људи појединих крајева; - едукација и проширивање знања (упознавање ученика са природним, културним и историјским знаменитостима	- развијање позитивног односа према националним, културним, уметничким и естетским вредностима (упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине; развијање свести о значају заштите природе, културног наслеђа и историјских споменика); - упознавање узрочно-последичних односа у природној и друштвеној средини; -развијање социјализације и тимског рада између ученика и наставника и међу самим ученицима (подстицање друштвених односа, сарадње, комуникације, узајамног понашања кроз заједничке активности); -неговање учења кроз искуство (подстицање ученика да активно учествују у дискусијама и постављају питања током посета различитим локалитетима); -развијање критичког односа према

			доживљеном (самопроцена/евалуација/синтеза стечених знања кроз радионице/дебате на којима ће ученици делити своја искуства са екскурзије, што ће посредно утицати на лакше савладавање одређеног наставног програма).
ШЕСТИ РАЗРЕД	Крагујевац- Крушевац, (Лазарица, Лазарев град, Народни музеј, Градска кућа, Парк минијатура Багдала)- Врњачка бања-Крагујевац	-задовољење основних дечијих потреба за кретање и игром -упознавање културно-историјских знаменитости и лепота места и околине -упознавање са начином живота и рада појених људи из других крајева - наше земље -подстицање самосталности у процесу стицања знања -подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности -развијање способности сналажења у простору -разумевање и уважавање сличности и разлика међу појединцима -подстицање самосталности у процесу стицања знања	-упознавање са друштвено географским, природним лепотама Републике Србије као што је Врњачка Бања и национални парк Багдала у Крушевцу -упознавање са културно-историском баштином отаџбине и средњовековних локалитета као што је Лазарица -посета устнове културе-музеја у Крушевцу - одакле су наши чувени глумци - направили своје прве кораке у свету позоришта и филма -подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

		-подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.	
СЕДМИ РАЗРЕД	Крагујевац-Чегар-Ћеле кула- Нишка бања(слободно време)- Крагујевац	-непосредан контакт са природом,уознавање узрочно- последичних односа у природној и друштвеној средини,уознавање привредних достигнућа и културног и историјског наслеђа и синтезом стечених знања лакше савладавање наставног програма	-развијање интереса за природу -развијање способности оријентације у природи -развијање позитивног односа према националним,уметничким и уопште културним вредностима -боље уознавање ученика и наставника,ученика са ученицима

Дводневна екскурзија:

Разред	Дестинација	Циљ	Задаци
ОСМИ РАЗРЕД	Крагујевац-Нови Сад (Петроварадин)-ноћење(Нови Сад)-Фрушка гора (ман.Крушедол)-Сремски Карловци(Карловачка гимназија)-Палић(ЗОО врт)- Суботица(обилазак Градска кућа)-Крагујевац	-непосредан контакт са природом, уознавање узрочно-последичних односа у природној и друштвеној средини,уознавање привредних достигнућа и културног и историјског наслеђа и синтезом стечених знања лакше савладавање наставног програма, уознавање са мултикултуралном средином	-развијање интереса за природу -развијање способности оријентације у природи -развијање позитивног односа према националним,уметничким и уопште културним вредностима -боље уознавање ученика и наставника,ученика са ученицима

	Први дан Полазак из Крагујевца, долазак у Нови Сад-обилазак Петроварадинске тврђаве, шетња по шеталишту, разгледање центра града, ноћење. Одлазак у Сремске Карловце-посета Карловачке гимназије, прве српске гимназије. Одлазак на Фрушку гору и посета ман. Крушедол (ман. у коме се налазе посмртни остаци краља Милана Ореновића, кнегиње Љубице Обреновић, патријарха Арсенија 3 Јовановића). Други дан Путовање до Палићког језера, посета ЗОО врта и шетња поред језера Наставак пута до Суботице и посета Градске куће и упознавање са специфичностима мултикултуралне средине и разгледање . Повратак за Крагујевац.		
--	--	--	--

Настава у природи

На основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр.30/2019 од 25.априла 2019.године, школа је донела програм наставе у природи којим се прописују ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање наставе у природи у основној школи.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу ради разматрања и усвајања. Настава у природи може да се реализује ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи. Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разреду наставу.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника, по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи може да се организује за ученике одељења у којем је писмену сагласност дало најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Уколико нису испуњени наведени услови, настава у природи се не организује, о чему одлуку доноси директор.

У следећој табели приказан је Програм наставе у природи:

<i>Разред</i>	<i>Циљ</i>	<i>Задачи</i>
I-IV	-очување,подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика,њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја - стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена -проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу -развијање еколошке свести и подстицањеученика на лични и колективни ангажман у заштити природе социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу развијање позитивних односа према нсционалним, културним и естетским вредностима развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази	-побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; -задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; -очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; -развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; -подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; -упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; -упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; -упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; -упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; -развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; -оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; -развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; -подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; -формирање навике редовне и правилне исхране; навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; -разумевање и уважавање различитости међу појединцима; -подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Ученички парламент

Ученички парламент се организује у школи ради давања мишљења и предлога стручним органима Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада школе, Развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње. Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Ученички парламент пружа подршку активном укључивању ученика у тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Јелена Вујачић Ђордан	Психолог	Школа	Координатор тима
Марта Милосављевић	Ученик	8-3	Председник
Вук Радосављевић	Ученик	8-2	Заменик
Нина Видосављевић	Ученик	8-3	Члан тима за развој школског програма
Андреа Ракићевић	Ученик	8-2	Представник ученика на Наставничком већу
Неда Кањевац	Ученик	7-2	Члан тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Лазар Тимотијевић	Ученик	7-1	Члан
Лена Вучковић	Ученик	7-1	Члан
Николина Обрадовић	Ученик	7-2	Члан
Сара Радивојевић	Ученик	7-3	Члан
Дуња Живковић	Ученик	7-3	Члан
Симона Перовић	Ученик	7-4	Члан

Николина Нишавић	Ученик	7-4	Члан
Милица Нововић	Ученик	8-1	Члан
Матеја Аксентијевић	Ученик	8-1	Члан
Кристина Стевић	Ученик	8-4	Члан
Андријана Вуловић	Ученик	8-4	Члан

План рада ученичког парламента:

Активности	Циљ Активности	Време реализације
- Уводни састанак и избор представника - Представљање улога и задатака ученичког парламента. - Кратак преглед прошлогодишњих активности. - Разговор о приоритетима и идејама за текућу школску годину.	Упознавање нових чланова са радом парламента, избор председника и заменика.	Септембар
- Обележавање „Дечије недеље“ - Обележавање дана здраве хране (16. октобар) - Дебатни клуб	Подстицање здравих навика, упознавање ученика са Декларацијом о дечијим правима. Развијање критичког мишљења код ученика.	Октобар
- Табла за оглашавање Уч. парламента - Кутија са питањима и предлозима за Уч. Парламент - Обележавање Дана толеранције(16.11.2024)	Подстицање активног учешћа ученика у школском животу. Промоција поштовања различитости и спречавање насиља у школи.	Новембар
- Предавање за 01.12.- светски дан борбе против сиде - Обележавање Међународног дана људских права (10.12) - Хуманитарна акција - Уређење школе за празнике	Подизање свести ученика о превенцији ХИВ-а, као и подстицање ученика да помажу децу из социјално угрожених породица. Кићење јелке у холу школе.	Децембар
Анализа досадашњег рада	Евалуација активности у првом полугодишту	Јануар
Дан безбедног интернета(6.02)	Едукација ученика о	Фебруар

• Презентација поводом дана Матерњег језика(21.02.2024) • Разматрање односа наставник-ученик	безбедности на интернету	
• Пролећна еколошка акција • Организација тематских предавања о болестима зависности и здравим стиливима живота. • Организација 8.марта.	Припрема активности које ће обележити Међународни дан жена, подржавање равноправности. Организовање акција чишћења школског дворишта	Март
• Дан планете Земље(22.април) • Дан здравља (7. април) • Учествовање на Ускршњем вашару • Учествовање у избору уџбеника за следећу школску годину.	Едукативни програми о значају заштите животне средине. Еколошке акције у школи и околини.	Април
• Презентација средњих школа • Обележавање недеље сећања и заједништва • Обележавање Међународног дана породице(15.05.2024) • Учесће у организацији прославе Мале матуре • Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења(31.05.2024)	Упознавање ученика са понудама занимања у средњим школама.Развој свести о породичним вредностима и традицији.Развијање свести о штетности дуванског дима по здравље.	Мај
• Оцена рада парламента • Журка за крај године у дворишту школе (организована у две групе)	Завршни састанак парламента и анализа успешности спроведених активности, предлози за следећу школску годину.	Јун
• Сарадња са Тимом за безбедност ученика • Сарадња ученичког парламента са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања.		Током школске године

Планови секција и других слободних активности

На крају школске 2023/24. године извршено је анкетирање ученика од четвртог до седмог разреда у вези похађања секција и других слободних активности које ће се организовати у школи у наредној школској години. Ученицима су понуђене следеће секције: литерарна, рецитаторска, ликовна, кошаркашка, рукометна, одбојкашка, фудбалска, саобраћајна, библиотекарска, фолклорна, моделарство, шаховска, секција веронауке и хор. Од понуђених секција ученици су се изјаснили да ће у школској 2024/25.години похађати следеће секције:

- ☐ Драмска секција
- ☐ Литерарна секција
- ☐ Одбојкашка секција
- ☐ Саобраћајна секција
- ☐ Атлетска секција
- ☐ Биолошко-еколошка секција
- ☐ Секција страног језика

У следећим табелама приказани су планови рада секција првог циклуса:

План рада литерарне секције:

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА Ученици од 2 до 4 разреда Реализатори Душица Ђурић Стефановић и Наталија Сретеновић			
Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
* Формирање секције и упознавање са планом и програмом рада * Слободна тема * Разговор о машти, инспирацији, креативности и стваралаштву * Писање радова на теме везане за Дечју недељу	септембар	Литерарна секција је понедељком од 12.10 до 13.00, радионице, изложбе, учешће на конкурсима	Учитељи, ученици
* Читање стихова * Разговор о теми коју би требало обрадити за литерарни конкурс * Представљање омиљене књиге (писца, песника, песме, сајта, блога, часописа итд.) * Слободна тема	октобар		
* Праћење књижевних конкурса * Књижевни покушај чланова секције	новембар		

на задате теме у вези јесени и зиме * Књижевни покушај чланова секције на теме везане за Светог Саву			
* Анализа написаних литерарних радова, заједнички одабир најуспешнијих * Писање и анализа радова * Учешће на конкурсима у дечијој штампи * Презентација урађених радова за Светог Саву	децембар		
* Књижевни покушај ученика на тему : Значај Светог Саве за нашу школу	Јануар		
* Час је ваш * Праћење књижевних конкурса * Слободан избор ученика	Фебруар		
* Припрема радова посвећених Дану жена 8.марту „ Свим женама света !!!“ * Читање написаних радова и одабир најуспешнијих * Представљање дела Десанке Максимовић * Читање стихова * Књижевни покушај ученика на тему : Мајка је најлепша бајка	Март	радионице, изложбе, учешће на конкурсима	Учитељи, Ученици
* Припрема радова за учешће на конкурс * Читање стихова * Слободна тема	април		
* Читање радова * Припрема радова за учешће на конкурс * Одлазак на виртуелне изложбе, књижевне вечери * Презентација стваралаштва Мике Антића	Мај		
* Слушање песама / CD, You Tube/ наших најуспешнијих песника * Анализа рада секције у протеклој школској години	Јун		

План рада одбојкашке секције:

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА Ученици од 1 до 4 разреда Сваке среде 5 час (11:20-12:05 и 17:05-17:50) Реализатори Лазар Јанковић и Микица Ранитовић			
Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-Пријављивање ученика -Упознавање са планом и програмом рада -Општа психомоторна припрема -Усавршавање технике трчања	септембар	Практично вежбање	Ученици, наставници
-Одбијање лопте прстима из различитих положаја и ставова -Одбијање лопте „чекићем“ из различитих ставова -Додавање лопте за смеч (ниско, средње, високо)	Октобар		
-Смечирање лопте из зоне напада дијагонално -Индивидуално блокирање -Групно блокирање	Новембар		
-Сервис одоздо, чеони, бочни -Техника дизања-троугао	Децембар		
-Пријем сервиса -Техника смечера	Јануар		
-Индивидуална тактика дејства кроз игру	Фебруар		
-Индивидуална тактика дејства кроз игру -Заштита блока у одбрани	Март		
-Одељењско такмичење -увежбавање технике тактике	Април		
-Међуразредно такмичење -увежбавање технике тактике кроз игру	Мај		
-Школско такмичење	Јун		

У следећим табелама приказани су планови рада секција другог циклуса:

План рада драмске секције:

ДРАМСКА СЕКЦИЈА Ученици од 5 до 8 разряда Сваки други петак (12 - 13.30)- претчас у поподневној смени Реализатори Неда Цвејић и Марија Рајић Симић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1. Формирање секције и доношење плана рада секције 2. Основни појмови из позоришне уметности 3. Проучавање текста (припрема) за Фестивал дечјег стваралаштва „Желим да будем дете“ 4. Пробе за Фестивал дечјег стваралаштва „Желим да будем дете“	Септембар	Планирање и програмирање рада са ученицима (пријем нових чланова; представљање ментора и ученика); дискусија о циљевима секције; израда програма драмске секције; упознавање ученика са основним појмовима позоришне уметности; самостална обрада текста (подела по улогама, лексичке вежбе, упутства); охрабривање самосталних стварања	Наставнице, ученици, дечји писци
5. Обележивање „Дечје недеље“ 6. Гледање снимака позоришне представе 7. Обнављање представе која је реализована претходне године 8. Почетни радови на новом тексту (одабир, подела улога, упутства) 9. Заједнички излет	октобар	Подстицање самосталног стварања и ослобађања од треме и јавног наступа; уочавање основних одлика драме; самостална обрада текста (подела по улогама, лексичке вежбе, упутства);	Наставнице, ученици, Ђачки парламент, остали чланови школског живота

10. Читалачка проба поводом Дана школе	новембар	Увежбавање различитих техника читања; лексичке вежбе; подстицање самосталног стварања и ослобађања од треме и јавног наступа; самостална обрада текста (подела по улогама, лексичке вежбе, упутства);	Наставнице, ученици, остали чланови школског живота
11. Читалачка проба и упућивање на могуће грешке (акценат, дикција, мимика)			
12. Припрема за Дан школе			
13. Проба за Дан школе- пробе на сцени са костимима и сценографијом			
14. Сценографија, вежбе покрета, гестова	Децембар	Упознавање језичког (лексичког) богатства праћењем и истраживањем лексичких механизма; охрабривање самосталних стварања; самостална обрада текста (подела по улогама, лексичке вежбе, упутства);	Наставнице, ученици, наставник Верске наставе, остали чланови школског живота
15. Припреме за Светог Саву			
16. Истраживање језичког блага			
17. Стваралачки покушај на тему Нове године			
18. Припреме за Светог Саву	Јануар	Самостална обрада текста (подела по улогама, лексичке вежбе, упутства; охрабривање самосталних стварања	Наставнице, ученици наставник Верске наставе, остали чланови школског живота
19. Припреме за Светог Саву			
20. Школско такмичење рецитатора	фебруар	Развијање љубави према позоришној уметности; упознавање ликалног говора, његових особина и одступања од језичке норме; лексичке вежбе	Наставнице, ученици
21. Заједничка посета Дечјем позоришту			
22. Припрема за такмичење рецитатора			

23. Истраживање народног говора (локалног говора) и обрада прикупљене грађе			
24. Припрема за обележавање Дана жена 25. Проучавање текста 26. Посета библиотеци 27. Посета позоришту/биоскопу у/драмској дружини у некој другој школи	Март	Развијање љубави према јавним скуповима и филмској уметности; селекција кључних елемената текста; припрема за истраживачке задатке; дружење и боља комуникација; дискусија о важности поштовања бонтона на јавним местима (позоришту/библиотеци /биоскопу)	Наставнице, ученици, библиотекар, Бачки парламент, остали чланови школског живота
28. Слушање радио-драме 29. Стваралачки покушај- приказ актуелне позоришне представе/драме 30. У сусрет Васкрсу	Април	Развијање љубави према филмској уметности и радио-драми и јавним скуповима; припрема за истраживачке задатке; дружење и боља комуникација; охрабривање самосталних стварања	Наставнице, ученици, наставник Верске наставе, Бачки парламент, остали чланови школског живота
31. Припрема за Недељу сећања и заједништва 32. Стваралачки покушаји на тему пролећа 33. Позоришни бонтон 34. Квиз/такмичење- колико познајемо драмске писце	Мај	Дискусијана тему саосећања, емпатије, солидарности, културе сећања; дискусија о важности поштовања бонтона на јавним местима (позоришту); дружење и боља комуникација; охрабривање самосталних стварања	Наставнице, ученици, педагог, психолог, Бачки парламент
35. Разматрање извештаја о раду секције	Јун	Попуњавање анкетних листића (евалуација и самооценуација);	Наставнице, ученици

36. Евалуација рада Драмске секције и награда за вредан рад и труд		реализација завршне радионице; израда и додела диплома;	
--	--	---	--

План рада новинарске секције:

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА Ученици од 5 до 8 разреда Сваки други петак (12- 13.30) - претчас у поподневној смени Реализатори Неда Цвејић и Марија Рајић Симић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Формирање Новинарске секције	Септембар	Планирање и програмирање рада са ученицима (пријем нових чланова; представљање ментора и ученика; дискусија о циљевима секције; анкетирање ученика према сфери интересовања у новинарству- уредници, дизајнери, фоторепортери, новинари, монтажери...); израда Програма новинарске секције;	Наставнице, ученици
Основе новинарства	Септембар	Учење о основним новинарским жанровима (вест, извештај, репортажа, интервју)	Наставнице, ученици
Историја и теорија новинарства	Септембар	Анализа новинарства	Наставнице, ученици

		током различитих историјских раздобаља; дискусија о различитим темама (слобода говора некад и сад)	
Рад на апликацијама	септембар	Упознавање ученика са различитим апликацијама (Canva, Open camera, Inshot)	Наставнице, ученици
Рад на школском Е часопису „ННН“	континуирано током године	Припрема материјала, постављање фотографија, снимака, писање репортажа, сповођење упитника, анкета	Наставнице, ученици
Пријава за пројекат „Ђак репортер“ Савеза за школски спорт Србије	Октобар	Пријем јавног позива Савеза за школски спорт Србије за учешће у пројекту; анкетирање и попуњавање пријаве; прикупљање писане сагласности родитеља за учешће малолетног детета у пројекту; тј. за фотографисање и објављивање снимака и фотографија	Наставнице, ученици, директорка
Интервјуи	новембар	Припрема и вежбање техника интервјуисања; организација интервјуа са	Наставнице, ученици, остали чланови школског живота

		наставницима, директором или занимљивим гостима; обрада и објављивање интервјуа у школском Е часопису	
Писање текстова за часопис „Пламенко“ Савеза за школски спорт Србије; сарадња са школама широм Србије на пројекту „Бак репортер“ Савеза за школски спорт Србије	континуирано током године (новембар, децембар, јануар, април)	Пприпрема за истраживачке задатке; упознавање са пристиглим темама за „Пламенко“; писање текстова и рецензија ученичких радова;	Наставнице, ученици
Медијска писменост и критичко мишљење	децембар	Дискусија о утицају медија на друштво и како препознати манипулацију у медијима; писање чланака о важности медијске писмености	Наставнице, ученици, педагог, психолог
Фоторепортерство и визуелна комуникација	Јануар	Креирање фоторепортажа са школских догађаја; развој техника уметничког приступа визуелној презентацији	Наставнице, ученици, наставник Ликовне културе
Креативно новинарство	континуирано током године	Развој креативних техника у писању (колумне, есеји, рецензије); креирање тематских прича или рубрика (нпр.	Наставнице, ученици

		„Школске занимљивости“, „Пријатељ месеца“...)	
Празнички програм школе (Дан школе, новогодишњи, божићни и васкршњи празници, Светосавска академија...)	континуирано током године	Припрема за истраживачке задатке и објава ученичких радова на школском сајту, ФБ страници школе, у школском Е часопису	Наставнице, ученици остали чланови школског живота,
Лексичке вежбе	Фебруар	Увежбавање вођења дебате кроз различите лексичке вежбе	Наставнице, ученици
Праћење актуелности из школског живота (активности у Дечјој недељи, тематски дани, хуманитарни базари, посете позоришту, биоскопу, сајмовима, такмичења, спортске игре, обележавање важних датума...)	континуирано током године	Праћење и бележење активности; припрема за истраживачке задатке и објава ученичких радова на школском сајту, ФБ страници школе, Е часопису	Наставнице, ученици остали чланови школског живота
Безбедност деце на интернету	Март	Припрема презентација, хамера, паноа; упућивање на корисне сајтове, линкове	Наставнице, ученици, Бачки парламент
Праћење актуелности из градског живота (хуманитарни базари/вашари, такмичења, културне манифестације,	континуирано током године	Праћење и бележење активности; припрема за истраживачке задатке и објава ученичких радова на школском	Наставнице, ученици, остали чланови школског живота

књижевне вечери, спортске игре, пројекти, обележавање важних датума...)		сајту, ФБ страници школе, школском Е часопису	
Израда школских зидних новина	Април	Припрема материјала; израда хамера/паноса	Наставнице, ученици, Ђачки парламент
Обележавање „Недеље сећања и заједништва“	Мај	Припрема материјала; израда хамера/паноса; вођење дебате на тему толеранције, емпатије, разумевања, заједништва	Наставнице, ученици, Ђачки парламент, педагог, психолог
Завршни радови и припрема за наредну годину	Јун	Завршетак свих чланака; разматрање могућих тема за следећу школску годину; организација завршне радионице или излета	Наставнице, ученици
Евалуација рада новинарске секције и награда за вредан рад и труд	Јун	Попуњавање анкетних листића (евалуација и самоевалуација); израда и додела диплома	Наставнице, ученици

План рада спортске секције:

АТЛЕТСКА СЕКЦИЈА Ученици од 5 до 8 разреда Активности ће се одржавати понедељком од 12.45 до 13.30 часова. Реализатори Никола Милићевић и Милош Цмиљанић			
Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Пријављивање ученика - Упознавање са планом и програмом рада - Општа психомоторна припрема - Усавршавање технике трчања - Високи старт	септембар	Практично вежбање	Ученици, наставници
- Крос - Трчање на 30 м са применом „летећег“ и ниског старта - Усавршавање технике штафетног трчања - Примопредаја штафетне палице - Општинско такмичење	Октобар		
- Скок у даљ- корачна техника - Скок у даљ- техника „увинуће“	новембар		
- Бацање кугле из места различитим техникама - Бацање кугле из залета различитим техникама	децембар		
-Скок у вис	Јануар		
- Скок у вис-маказице - Скок у вис-опкорачна техника - Скок у вис- леђна техника	Фебруар		
- Трчање умереним интензитетом	Март		
- Трчање на 30м -Трчање на 100м са изласком из стартног блока	Април		
-Скок у даљ -Скок у вис -Бацање кугле -Примопредаја штафетне	Мај		

палице			
-Школско такмичење	Јун		

План рада биолошко-еколошке секције:

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА Ученици од 5. до 8. разреда Активности ће се реализовати 7(13:05-13:55), претчас(12:45-13:30) Реализатори Ања Срећковић и Маја Минић			
Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
* Распоред рада, формирање групе, упознавање са циљевима и задацима * Обележавање Међународног дана заштите озонског омотача (16. септембар) * Израда панона на тему спречавање загађења ваздуха * Фотоалбум: фотографије природе „Природу приближи оком објектива“ * Еколошке активности: изложба гљива ПМФ-Крагујевац	Септембар	седми час / претчас, Гугл учионица за постављање дигиталног садржаја; пано у школи; радионице; изложбе радова	наставници биологије, ученици
* Прављење модела ћелије и деобе ћелије – 3 часа * Обележавање Дана здраве хране (16. октобар) - израда панона и јеловника; здрава исхрана у школском узрасту; правимо свој јеловник; витамини – чувари здравља (правимо воћну салату) * Прављење кућица и хранилица за птице – обележавање викенда храњења птица * Глисте раде своје – како се распада биљни отпад / стеља * Еколошки датум: Светски дан заштите животиња (4. октобар)	Октобар		
* Негујемо саднице у школском дворишту * Прича о витаминима етеричним уљима биљака * Посета манифестацији Фестивал	октобар – децембар		

науке			
* Сакупљање и рециклажа батерија - уводно предавање ученицима - вршњачка едукација: представљање значаја сакупљања и рецикалаже батерија (ЧОС, СНА, час биологије) - израда „контејнера“; прикупљање батерија - прављење флајера о значају рециклаже батерија - откуп батерија	октобар – јун током целе школске године		
* Издајање хлорофила из листа * Клијање семена * Облици листа	Новембар		
* Репродуктивно здравље * Имуитет, вакцине / Здрави стилови живота	Децембар		
* Интерактивна фотографија – 2 часа	Јануар		
* Израда школског хербаријума (прави и дигитални) * Сакупљање биљака и њихово пресовање(лековита својства)	фебруар – мај		
*Еколошки датум: Светски дан вода (22. март) - вода извор живота (пано, посета, предавање) - израда панона „Чувати као кап воде на длану“ - Израда плаката о кружењу воде у природи	Март		
* Земља се загрева – последице климатских промена – 2 час * Ваздух - значај ваздуха за живот; Како можемо да спречимо загађење ваздуха	март, април, мај		
* Како да спасемо Земљу – глобално загревање * Како да спасемо Земљу – киселе кише * Опанети се – израда плаката о заштити планете Земље * Еколошки датум: Дан заштите планете земље (22. април)	Април		
* Еколошки датум: Дан биодиверзитет (22. мај)	Мај		

* Прављење збирке семена и плодова * Биљке које говоре о загађењу окружења			
* Еколошки датум: Светски дан заштите природе (5. јун) * Прављење фигура и слика од материјала и слика из природе / Шума у тегли	Јун		
* Посета: Простора природних реткости (Ртањ, Голија Засавица, Копаник Јастребац Рудник) - сарадња са професорима биологије, Сузана М. Добричић, Дејан Добричић, размена искустава на еколошким пројектима. * Посета Ботаничкој башти (Крагујевац, Београд) * Посета постројењу за пречишћавање вода на Грузи * Посета метеоролошкој станици на Кошутњаку * Биолошко-еколошка радионица на Ациним ливадама	током године		

План рада саобраћајне секције:

САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА Ученици од 5 до 8 разреда Активност ће се реализовати сваког другог петка од 14 до 15:30 Реализатори Весна Милићевић и Мирјана Арсић			
Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Увод у саобраћајну културу - Упознавање ученика са циљевима и задацима секције - Важност саобраћајне културе и безбедност деце у саобраћају - Приказ едукативних видео-материјала о правилима понашања у саобраћају	СЕПТЕМБАР	Предавање, вежбање,	Ученици, наставник
- Пешаци у саобраћају - Правилно понашање пешака на улицама и прелазима - Учење основних саобраћајних знакова - Практична активност: Вежба преласка улице на обележеном пешачком прелазу (у дворишту школе)	ОКТОБАР		
- Бициклисти у саобраћају - Практична обука о безбедном коришћењу бицикла (ношење кациге, сигнали рукама) - Радионица: цртање и препознавање саобраћајних знакова за бициклисте	НОВЕМБАР		
- Безбедност у зимским условима - Дискусија: „Како се безбедно кретати по снегу и леду“ - Упознавање са опасностима смањене видљивости и склиских површина - Практична активност: Симулација безбедног кретања у зимским условима	ДЕЦЕМБАР		
- Правила понашања у јавним превозним средствима - Едукација о сигурности приликом уласка и изласка из превоза	ЈАНУАР		
- Саобраћајни знакови и њихово значење - Детаљна анализа саобраћајних знакова (забране, упозорења, информација) - Практично препознавање и цртање знакова - Квиз: тестирање знања ученика о саобраћајним знацима	ФЕБРУАР		

● Прва помоћ у саобраћају ● Основни принципи пружања прве помоћи у саобраћајним несрећама ● Поступци у случају саобраћајних незгода (позивање помоћи, заустављање крварења)	МАРТ		
● Организовање саобраћајне патроле међу ученицима (посматрање саобраћајног понашања у околини школе) ● Анализа прекршаја и неправилности које су уочене ● Дискусија: Како се можемо боље понашати као учесници у саобраћају?	АПРИЛ		
● Такмичење из познавања саобраћајних прописа ● Организација школског такмичења у познавању саобраћајних правила ● Квиз знања саобраћајних знакова и безбедног понашања у саобраћају ● Награде за најбоље учеснике	МАЈ		
● Евалуација и завршна анализа ● Сумирање рада секције током године ● Дискусија о најважнијим наученим лекцијама	Јун		

Ученици,
наставник

План рада секције страног језика:

СЕКЦИЈА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА За ученике од 5. до 8. Разреда Часови ће се одржавати ПОНЕДЕЉКОМ од 12.45 до 13.30 часова. Реализатори Сања Солдатовић и Марина Тубић			
Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
European Day of Languages	Септембар	Презентације Истраживачки рад Практичан рад Израда паноеа Праћење дигиталних садржаја Радионице Дискусије	Ученици од 5. до 8. разреда Наставници енглеског језика
Children's rights	Октобар		
Halloween	Октобар		
My School Day	Новембар		
Thanksgiving Day	Новембар		
Christmas is coming up	Децембар		
New Year	Децембар		
Saint Sava	Јануар		
Saint Valentine's Day	Фебруар		
Fight violence	Фебруар		
Women's Day	Март		
St Patrick's Day	Март		
Easter	Април		
Shakespeare's day	Април		
Labour Day	Мај		
A blog entry about your summer plans	Мај		

План рада хора:

ХОР Ученици од 5 до 8 Реализатор Мирјана Ђорђевић		
ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање хора	
Током године	<u>Химне:</u> Државна химна; Химна Светом Сави; Химна школе <u>Композиције:</u> -Ст. Мокрањац: "Тебе појем" -А. Моцарт: "Гле, игре ли красне" -Брамс: "Успаванка" -Болонски: "Тужна ружа" -Ђ. Преглози: "Где је онај цветак жути" -Шуберт: "Санктус"	
Током године	-учешће на школским приредбама и свечаностима	

V Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

План рада стручних органа(Наставничко веће, одељенска већа)

План рада Наставничког већа:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII	-усвајање извештаја са претходне седнице Наставничког већа -усвајање календара рада за школску 2024/25.годину -подела задужења наставницима и одељенска старешинства -подела задужења за рад тимова и избор чланова за комисије -припремна настава, поправни и разредни испити – извештај -разматрање извештаја о раду директора -разматрање Годишњег плана рада за школску 2024 /2025. год. -разматрање Извештаја о раду школе за шк.2023/24.год. -организациона питања око почетка нове школске године -учешће у реализацији пројекта	-наставничко веће -наставничко веће -директор -директор -директор, одељ. стар. - наставничко веће - наставничко веће - директор
IX	-доношење плана и програма рада Наставничког већа -организација допунске и додатне наставе -верификација глобалних планова рада наставника -разматрање захтева за ослобађање од наставе физичког и здравственог васпитања	-наставничко веће -наставничко веће -наставници и педагог,психолог -наставници физ.в.
XI	-анализа успеха ученика на крају првог тром. -анализа реализације програмских задатака на крају првог тромесечја -организовање обуке запослених за коришћење савремене инф. Технологије	-педагошко-псих.служба -наставници -директор,наставник техничког и инфор.обр.

XII--II	-анализа реализације програмских садржаја на крају првог полугодишта -анализа успеха ученика на крају првог пол. -анализа извештаја о посећеним часовима - разматрање извештаја о раду школе на крају првог полугодишта -извештај о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртом разреду -анализа резултата анкетирања родитеља на крају првог полугодишта -извештај и презентације са похађаних семинара -договор око реализације стручног усавршавања за време зимског распуста	-директор -педагошко-псих.сл. -директор,пед.-пс.сл. - наставничко веће -директор,пед.-псих.сл. -директор -наставници-учесници семинара
III- IV	-припрема приредбе поводом 8.марта -анализа успеха на крају трећег класификационог периода -разматрање извештаја о ваннаст. активностима, -организација,реализација и резултати пробног завршног испита -доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину -извештај о упису ученика у први разред	-педагошко-психолошка служба -наставничко веће -директор, предметни наставници -наставничко веће -педагошко-псих.сл.

V-VI	-анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају другог полугодишта -одлука о додељивању посебних диплома за ученике 8.разреда -одлука о избору ђака генерације -анализа успеха и владања на крају другог полугодишта -одлука о превођењу и упућивању ученика на поправне испите -извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи -разматрање извештаја о самовредновању -разматрање извештаја о постигнутим резултатима на такмичењима -награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима у складу са Правилником о награђивању -разматрање извештаја о реализацији Развојног плана -план припремне наставе за полагање завршног испита -подела задужења за спровођење завршног испита -извештај о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртном разреду -анализа резултата анкетирања родитеља на крају другог полугодишта -извештај и презентација са похађаних семинара	-педаг.псих. служба -наставничко веће -наставничко веће -педагошко-псих.сл. -наставничко веће -наставници и учитељи -тим за самовредновање -наставничко веће -наставничко веће -директор,пед.псих.сл. -стручни актив за развојно планирање -предметни наставници -директор -предметни наставници -директор
VIII	-организација припремне наставе за поправне испите - организација поправних испита -анализа резултата завршног испита -доношење одлуке о облику и времену планирања и програмирања у новој школској години -разматрање плана рада школе за наредну школску годину и извештаја о раду школе -подела задужења наставницима	-наставници -директор -директор -директор - наставничко веће -директор

План рада одељенских већа:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX-XI	-доношење оперативног плана и програма одељенских већа -усвајање програма свих образовноваспитних активности одељења (допунска, додатна, ЧОС), посете, излети -учешће у реализацији пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” -распоред писмених и контролних задатака - идентификација ученика за допунску, додатну наставу и секције -усвајање распореда часова одељења -утврђивање бројног, здравственог и социјалног састава одељења	-одељенски старешина - руководиоца -учитељи и наставници -учитељи и наставници -учитељи и наставници -одељенске старешине -одељенске старешине
	-утврђивање појединачног и општег успеха на крају првог тромесечја -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада -дисциплина ученика -прослава Дана школе	-одељенске старешине -одељенске старешине -одељенски старешина -одељенски старешина - директор
XII-I	-приредба – Нова година	-одељенски старешина
	-утврђивање појединачног и општег успеха на крају првог полугодишта -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада	-одељенски старешина -одељенски старешина -одељенски старешина
III- IV	-припрема приредбе поводом 8.марта -анализа резултата такмичења ученика -излети, екскурзије, настава у природи -утврђивање појединачног и општег успеха на крају трећег тромесечја -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада -организација, реализација и резултати пробног завршног испита	-предметни наставници -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -педаг.псих.служба -директор, одељенске
	-организација и реализација продајне изложбе поводом Ускрса	старешине -учитељи

V-VI	-утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог полугодишта -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада – анализа реализације свих образовноваспитних активности -предлози за додељивање награда ученицима и наставницима у складу са Правилником о награђивању -предлози за доделу посебних диплома -предлог кандидата за избор ђака генерације -календар активности- завршни испит	-одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине - директор
------	--	---

Планови рада стручних већа из области предмета

У следећим табелама приказани су руководиоци стручних већа из области предмета, као и планови рада стручних већа:

<i>Стручно веће</i>	<i>Руководилац</i>
<i>Стручно веће разредне наставе</i>	<i>Наташа Јововић</i>
<i>Стручно већа за српски језик, књижевност, ликовну културу, музичку културу и грађанско васпитање</i>	<i>Јелица Миловић</i>
<i>Стручно веће страних језика</i>	<i>Марина Тубић</i>
<i>Стручне веће за предмет математика</i>	<i>Ивана Тврдишић</i>
<i>Стручно већа за област предмета биологија, хемија, физика (природне науке)</i>	<i>Ања Срећковић</i>
<i>Стручно већа за технику и технологију и информатику</i>	<i>Весна Милићевић</i>
<i>Стручно већа за историју и географију (друштвене науке)</i>	<i>Весна Симовић</i>
<i>Стручно већа за физичко васпитање</i>	<i>Никола Милићевић</i>

План рада Стручног већа разредне наставе за школску 2024/2025. год.

Чланови Стручног већа разредне наставе		
Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Наташа Јововић	Професор разредне наставе	Руководилац Стручног већа
Јасмина Тимотијевић	Наставник разредне наставе	Записничар Стручног већа
Наталија Сретеновић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Снежана Јанковић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Лазар Јанковић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Бојана Радосављевић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Љубинка Бранковић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Драгица Јовановић	Наставник разредне наставе	Члан Стручног већа
Микица Ранитовић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Душица Стефановић Ђурић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Ивана Иванковић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Валентина Обрадовић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Ирена Антић	Професор разредне наставе	Члан Стручног већа
Ирена Миладиновић	Професор енглеског језика	Члан Стручног већа
Марина Тубић	Професор енглеског језика	Члан Стручног већа
Оливер Беговић	Вероучитељ	Члан Стручног већа

Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности
Септембар	1. Усвајање плана и програма рада Стручног већа 2. Организација наставе према распореду часова редовне наставе, изборних предмета и енглеског језика 3. Дежурства учитеља током школске године и распоред часова 4. Усвајање плана набавке наставних средстава за предстојећу школску годину 5. Избор руководиоца актива првог, другог, трећег и четвртог разреда 6. Израда глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе 7. Договор о припреми иницијалних тестова за ученике од 2. до 4. разреда 8. Усвајање критеријума оцењивања ученика 9. Прелиминарно идентификовање ученика за ИОП (2. – 4. разред) и договор о праћењу њиховог	Чланови Стручног већа Педагог школе Психолог Директор

	рада 10. Планирање писмених задатака из српског језика и математике (у 4. разреду) и писмених вежби за све разреде 11. Планирање огледних и угледних часова 12. Планирање једнодневних излета	
Октобар	1. Анализа прилагођености првака на живот и рад у школи 2. Анализа реализованих иницијалних тестова 3. Активности у оквиру Дечије недеље 4. Израда ИОП-а за ученике за које се током септембра утврдило да је потребан 5. Планирање културних активности ученика (посете позоришту, музеју, галерији биоскопу,...) 6. Планирање учешћа на такмичењима за ученике	Чланови Стручног већа
Новембар	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају првог квалификационог периода 2. Задужења у вези са прославом Дана школе у корелацији са Тимом за приредбе 3. Предлог активности поводом Нове године	Чланови Стручног већа Руководилац Тима за приредбе
Децембар	1. Анализа постигнућа ученика и владања на крају првог полугодишта 2. Припрема ученика III и IV разреда за школско и остале нивое такмичења из математике 3. Праћење напредовања ученика по ИОП-у 4. Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави 5. Анализа рада допунске и додатне наставе и разговор о начинима повећања ефикасности ових часова 6. Сусрет са дечијим писцем 7. Реализовање активности поводом Нове године (новогодишњи базар, приредбе) 8. Припрема програма за прославу Светог Саве 9. Усвајање извештаја о раду Стручног већа у првом полугодишту школске 2024/25.	Чланови Стручног већа
Март Април	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају трећег квалификационог периода 2. Анализа постигнућа ученика на такмичењу из математике 3. Избор цбеника за наредну школску годину 4. Обележавање 8. Марта 5. Пролећне активности - Ускршњи базар, Ђурђевдански карневал, ... 6. Организација и учешће у спортским манифестацијама 7. Договор о реализацији екскурзије 8. Договор о посети предметних наставника ученицима четвртх разреда 9. Размена искустава са семинара	Чланови Стручног већа, предметни наставници

Јун	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају школске године 2. Анализа рада Стручног већа (извештај о годишњем раду) 3. Анализа реализованих активности школске 2024/25. године 4. Извештај о одржаним угледним/огледним часовима и корелација у настави. 5. Планирање приредбе поводом пријема будућих првака 6. Подношење извештаја о раду Наставничком већу	Чланови Стручног већа Педагог Психолог Директор
Август	1. Предлог плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину 2. Упознавање са календаром васпитно – образовног рада за школску 2025/26. годину 3. Усаглашавање форме и садржаја годишњих и месечних планова рада 4. Предлог плана набавке наставних средстава 5. Стручно усавршавање – предлог семинара за наредну школску годину 6. Избор руководиоца и записничара Стручног већа за школску 2025/26. Годину	Чланови Стручног већа

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ,
ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ;
ШКОЛСКА 2024/25.Г.**

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Јелица Миловић	проф. Српског језика	руководилац Стручног већа
Раде Паповић	проф. Српског језика	Члан
Неда Цвејић	проф. Српског језика	Члан
Марија Рајић Симић	проф. Српског језика	Члан
Марко Стаматовић	Проф.ликовне културе	Члан
Милена Абрамовић Кочовић	Проф.географије	Члан
Александра Стефановић	Проф.немачког језика	члан
Миријана Ђорђевић	проф. Музичке културе	члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	-Усвајање плана рада Стручног већа за 2024/25.г. -Израда глобалних и оперативних планова -План реализације контролних вежби -План стручног усавршавања	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор о активностима - прикупљање података - избор семинара - ангажовање наставника и ученика
октобар	-Опремљеност ученика уџбеницима и наставним средствима -Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и разматрање потребе за индивидуализацијом рада и доношење ИОП-а -Планирање начина оспособљавања ученика за процену сопственог напретка -Избор ученика и договор о раду допунске и додатне наставе као и припремне наставе -планирање припремне наставе за ученике осмог разреда -Планирање и давање предлога о одржавању огледних и угледних часова -обележавање Дечје недеље и 19.октобра	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици, ваншколске институције - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика

	у Грошници	
новембар	-Успех ученика на крају првог кварталног периода и мере за његово побољшање -Разматрање постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка и мере з побољшање -Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда -Разматрање мера за побољшање ученичких резултата,проблеми и могућности	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
децембар	-Успех и присуство ученика на крају првог полугодишта -припремање ученика за школско такмичење и договор око термина одржавања -Анализа садржаја професионалне оријентације по предметима -Припремање свечаности поводом обележавања школске славе	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
јануар	-Анализа рада Стручног већа-извештај о полугодишњем раду -Организација и одржавање школског такмичења -Извештаји и размена искустава наставника,присуство семинарима у првом полугодишту -извештај о угледним и огледним часовима ,утиisci о истим -Одржавање светосавске академије	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - извештаји, дискусија - ангажовање наставника и ученика - учешће ученика на такмичењима
фебруар	-Организација припремне наставе за ученике осмог разреда-изазови,тешкоће,могућности -Планирање и реализација контролних вежби за друго полугодиште	Стручно веће - наставници - ученици - ПП служба - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
март	-Избор уџбеника и литературе за	- Стручно веће - наставници

	наредну школску годину -текући проблеми у допунској настави ;праћење постигнућа ученика Присуство ученика и ангажованост на часовима припремне наставе,процена разумевања обрађених области	- ученици - ПП служба - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
април	-Успех ученика на крају трећег кварталног периода и предлог мера за побољшање -Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда -Праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка -Извештај са такмичења	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - кроз часове додатне и припремне наставе - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
мај	-Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта и реализација наставног плана и програма -Реализација допунске и додатне наставе и секција -Реализација припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - ангажовање наставника и ученика
јун	- Успех ученика петог,шестог и седмог разреда на крају другог полугодишта;реализација наставног плана и програма -реализација допунске и додатне наставе и секција -Реализација и резултати спровођењаИОП планова и анализа постигнућа ученикакојима је потребна додатна подршка -Планирање припремне наставе за разредни и поправни испит -Извештаји наставника о огледним и угледним часовима и семинарима -Оријентациона подела часова	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - ангажовање наставника и ученика - анализа урађеног
август	-Анализа рада Стручног већа	Стручно веће, наставници, ПП

	-Предлагање плана рада Стручног већа за наредну школску год. -Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда -Анализа могућих промена у наставним плановимаи програмима -Разматрање могућности набавке нових наставних средстава -Коначна подела часова	служба - договор чланова Стручног већа - анализа урађеног
--	---	---

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Биљана Милошевић	Професор немачког језика	Председник стручног већа
Александра Стефановић	Професор немачког језика	Члан стручног већа
Сања Солдатовић	Професор енглеског језика	Члан стручног већа
Марина Тубић	Професор енглеског језика	Члан стручног већа
Ирена Миладиновић	Професор енглеског језика	Члан стручног већа
Снежана Боричић	Професор руског језика	Члан стручног већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	Избор руководиоца Стручног већа страних језика и подела одељења на наставнике за школску 2024/2025. год.	Стручно веће страних језика
септембар	-26.септембар – Европски дан језика -Анализа иницијалних тестова -Договор о распореду писмених задатака и вежби у школској 2024/25. -Усклађивање критеријума оцењивања - Подела секција међу наставницима и организација секција и ваннаставних активности	-Ученици од 1.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика - Стручно веће страних језика - Стручно веће страних језика - Стручно веће страних језика - Стручно веће страних језика
октобар	-Допунска и додатна настава -Oktoberfest -Halloween	-Стручно веће страних језика -Ученици 5-8.разреда у сарадњи са наставницима

		немачког језика -Ученици од 1.-8.разреда у сарадњи са наставницима енглеског језика
новембар	-Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода школске 2024/25.године -Thanksgiving Day	-Стручно веће страних језика -Ученици од 4.до 8.разреда у сарадњи са наставницима енглеског језика
децембар	-St.Nikolaus -Christmas/New Year -Припреме за школско такмичење -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25.	-Ученици од 5.-8-разреда у сарадњи са наставницима немачког језика -Ученици од 1.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика -Ученици од 7.-8.разреда у сарадњи са наставницима енглеског,немачког и руског језика -Стручно веће страних језика
континуирано током целе године	Стручно усавршавање Унапређење квалитета наставе путем иновативних метода и облика рада. Присуство семинарима, размена искустава	Стручно веће страних језика
децембар, јун и континуирано	Самовредновање стручног већа страних језика. Анализа рада у настави страних језика, остварени резултати.	Стручно веће страних језика
јануар и континуирано у току другог полугодишта	-Припрема за предстојећа такмичења	-Ученици од 7.-8.разреда у сарадњи са наставницима енглеског,немачког и руског језика
континуирано	Промовисање успеха ученика (дан школе, сајт школе)	Стручно веће страних језика

фебруар	Valentine's Day	Ученици од 1.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика
март	-Mother's Day -St Patrick -Избор уџбеника за школску 2024/25.	-Ученици од 1.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика - Ученици од 5.-8.разреда у сарадњи са наставницима енглеског језика -Стручно веће страних језика
април	-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/25. -Дан планете Земље	-Стручно веће страних језика -Ученици од 1.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика
мај	International Labour Day Дан победе	-Ученици од 5.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика -Ученици од 5.-8.разреда у сарадњи са наставником руског језика
јун	-Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2024/25. -Анализа остварености плана Стручног већа страних језика за школску 2024/25. -Завршна представа	-Стручно веће страних језика -Стручно веће страних језика -Ученици од 3.-8.разреда у сарадњи са наставницима страних језика
јул	/	/
август	-Избор руководиоца Стручног већа страних језика за школску 2025/26.годину	Стручно веће страних језика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРЕДМЕТ МАТЕМАТИКА

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Ивана Тврдишић	Наставник математике	Руководилац
Марија Ракић	Наставник математике	Члан
Милена Церовић	Наставник математике	Члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Избор руководиоца Стручног већа, - Подела наставничких задужења, - Доношење програма рада Стручног већа, - Израда планова и програма редовне, наставе, - Преглед постојећих и сачињавање листе потребних наставних средстава, - Иницијално тестирање ученика	Стручно веће
ОКТОБАР	- Распоред и одређивање ученика за допунску, додатну и ИОП наставу, - Организација рада слободних активности водећи рачуна о оптерећености ученика (договор о формирању секција), - Укључивање наставника математике у рад тимова	Стручно веће
НОВЕМБАР	- Анализа успеха на крају I класификационог периода, - Анализа ефеката допунске и додатне наставе, - Анализа завршног испита школске 2023/24 године, - Стручно усавршавање наставника, - Припрема ученика за школско такмичење	Руководилац Стручног већа
ДЕЦЕМБАР	- Организација школског такмичења из математике, - Стручно усавршавање наставника	Стручно веће

ЈАНУАР	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта, 2. Реализација наставног плана и програма, 3. Анализа рада допунске и додатне наставе, 4. Анализа постигнућа ученика који наставу прате по ИОП-у,	Руководилац Стручног већа
ФЕБРУАР	1. Припрема и учешће ученика на такмичењима из математике, 2. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда	Наставници
МАРТ	1. Избор уџбеника за 7. разред школске 2025/26 године, 2. Предлози огледних и угледних часова, 3. Учесће наставника математике у раду тимова школе, 4. Организација пробног завршног испита за ученике 8. Разреда	Стручно веће
АПРИЛ	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, 2. Анализа ефеката допунске и додатне наставе, 3. Анализа пробног завршног испита, 4. Анализа успеха ученика на такмичењима	Руководилац Стручног већа
МАЈ	1. Анализа успеха ученика на такмичењима, 2. Стручно усавршавање наставника	Наставници
ЈУН	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта, 2. Праћење реализације наставног плана и програма и оствареност исхода, 3. Предлог поделе одељења за наредну школску годину, 4. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа, 5. Анализа извештаја руководиоца Стручног већа	Стручно веће

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА И ХЕМИЈА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Ања Срећковић	проф. биологије	председница Стручног већа
Маја Минић	проф. биологије	Чланица
Милан Јевтић	проф. физике	Члан
Снежана Матић	проф. хемије	Чланица
Љубиша Васић	проф. хемије	Члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025.годину - Израда глобалних и оперативних планова -Усклађивање са плановима и програмима Стручног већа (међупредметне компетенције); предлагање активности за остваривање међупредметних компетенција - Предлог мера за унапређење наставе и рада, школског живота усмерену ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње, солидарности уз уважавање различитости; усаглашавање и доношење критеријума оцењивања - Планирање сарадње са ваншколским институцијама и ваннаставних активности примерених основношколском узрасту; (планинарско друштво, гљиварско друштво, Научни клуб, посета научно-образовним фестивалима и сајмовима; организација излета) - Професионални развој: упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за школску 2024/2025. годину (избор семинара и давање предлога)	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор о активностима - прикупљање података - избор семинара - ангажовање наставника и ученика
октобар	- Опремљеност ученика уџбеницима и наставним средствима - Анализа иницијалног тестирања ученика - Предлог мера за унапређење наставе и рада; подршка ученицима и превазилажење проблема уз консултације са психолошко-педагошком службом - Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и разматрање потребе за индивидуализацијом рада и доношење	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици, ваншколске институције - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика

	индивидуалних оперативних планова (ИОП-а) - Идентификација даровитих ученика: мере и могуће активности; обогаћивање оперативног плана или припреме за рад са даровитом децом - Реализација активности у правцу препознатљивости школе као центра иновације и изузетности васпитно-образовног рада - Планирање начина оспособљавања ученика за самосталну процену сопственог напретка, као и начина похваљивања ученика	
децембар	- Успех и присуство ученика на крају првог полугодишта - Реализација наставних планова и програма - Предлог мера за унапређење наставе и рада; подршка ученицима и превазилажење проблема уз консултације са психолошко-педагошком службом - Анализа припремљености ученика за школско такмичење, договор и организација термина одржавања школског такмичења	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
јануар	- Анализа рада Стручног већа (израда извештаја о полугодишњем раду) - Организовање и одржавање школског такмичења - Извештај о репрезентативним часовима и корелација у настави - Извештаји и размена нових сазнања и искуства наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања у првом полугодишту	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - извештаји, дискусија - ангажовање наставника и ученика - учешће ученика на такмичењима
Март	- Избор уџбеника и литературе за наредну школску годину - Праћење одржавања / реализација припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда (изазови, слабости и могућности)	- Стручно веће- наставници - ученици- ПП служба - договор чланова Стручног већа - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
април	- Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда - Реализација припремне наставе за полагање завршног испита ученике осмог разреда - Извештај са општинског /окружног/регионалног такмичења и припрема ученика за републичко такмичење - Подршка ученицима и превазилажење проблема уз консултације са психолошко-педагошком службом; праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању - Давање предлога за активности поводом Недеље сећања и заједништва у првој недељи маја (од 5. до 9. маја)	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа - кроз часове додатне и припремне наставе - прикупљање података - ангажовање наставника и ученика
Јун	- Успех ученика петог, шестог, седмог и осмог разреда на крају другог полугодишта - Предлози за посебне дипломе ученика осмог разреда - Планирање припремне наставе за ученике за	Стручно веће, наставници, ПП служба, ученици - договор чланова Стручног већа

	разредни и поправни испит - Извештај наставника о семинарима и одржаним репрезентативним часовима; размена искуства - Оријентациона подела часова	- ангажовање наставника и ученика - анализа урађеног
август	- Анализа рада Стручног већа (извештај) - Предлагање плана рада Стручног већа за наредну школску годину, давање предлога - Анализа могућих промена у наставним плановима и програмима за сваки предмет - Разматрање могућности набавке нових наставник средстава - Коначна подела часова	Стручно веће, наставници, ПП служба - договор чланова Стручног већа - анализа урађеног

План рада Стручног већа за област предмета биологија, физика и хемија усаглашен је са Развојним планом рада установе 2024-2027.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА Технику и технологију и Информатику

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Весна Милићевић	Професор Информатике и рачунарства	Председник Стручног већа
Мирјана Арсић	Професор Технике и технологије	Члан Стручног већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	1.Разматрање акционог плана за школску 2024/2025 2.Разматрање акционог плана тима за самовредновање 3.Разматрање акционог плана за ИОП за школску 2024/2025 4.Допуна оквирног плана рада стручног већа 5.Израда оквирног плана стручног усавршавања и предлог семинара 6.Подела задужења за школску 2024/2025 годину 7.Израда глобалних планова за све разреде	Чланови стручног већа Председник Стручног већа-Весна Милићевић
Септембар	1.Анализа оперативних планова по месецима 2.Усаглашавање критеријума оцењивања 3.Идентификација ученика за Инклузивно образовање 4.Давање предлога за израду ИОП-а за надарену децу 5.Планирање рада секције 6.Предлог семинара	Чланови стручног већа Педагог
Новембар	1.Анализа успеха ученика и рада на почетку школске 2024/2025.год. 2.Извештај са одржаног Педагошког колегијума 3.Процена опремљености кабинета наставним средствима	Чланови стручног већа
Јануар	1.Анализа успеха на крају првог полугодишта 2.Анализа одржаних и предстојећих огледних часова	Чланови стручног већа

	3.Извештаји о постојећим семинарима 5.Анализа ИОП-а предлози мера,метода,техника за бољи рад са ученицима који раде по ИОП-у,са посебним освртом на надарене ученике 6.Договор о организовању школских такмичења 7.Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	
Април	1.Анализа успеха ученика и извештај о педагошко-инструктивном раду(допунске,додатне наставе и секције) 2.Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у са посебним освртом на надарене ученике 3.Анализа огледних часова 4.Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима и припрема за наредни ниво	Чланови стручног већа
Мај	1.Анализа успеха ученика на такмичењима 2.Организовање полагања завршног испита 3.Анализа огледних часова и стручног усавршавања на нивоу Стручног већа 4.Извештај о одржаним часовима и мере које су допринеле побољшању успеха ученика	Чланови стручног већа
Јун	1.Анализа успеха на крају школске 2023/2024.год. и извештај о педагошко- инструктивном раду 2.Анализа годишњих тестова 3.Анализа рада Стручног већа у школској 2023/2024.год. 4.Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-У 5.Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита 6.Израда оквирног плана рада стручног већа за следећу годину	Чланови стручног већа
Август	1.Анализа досадашњег рада већа 2.Састављање плана рада Стручног већа за наредну годину	Чланови стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ (друштвене науке)

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Весна Симовић	Наставник историје	Председник Стручног већа -предметни наставник
Јелена Милосављевић	Наставник историје	-предметни наставник
Ивана Сикимић	Наставник историје	предметни наставник
Наташа Јањушевић	Наставник географије	предметни наставник
Милена Кочовић Аврамовић	Наставник географије	предметни наставник
Драган Јанковић	Наставник географије	предметни наставник

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август-септембар	Конституисање Стручног већа наставника историје и географије, избор руководиоца Стручног већа, подела часова предметним наставницима, планирање стручног усавршавања наставника . Израда глобалних и опртативних наставних планова Израда и Анализа иницијалних тестова	Чланови стручних већа
Септембар-јун	Подизање свести ученика о значају личне безбедности. Пружање информација ученицима о правилима понашања дежурних наставника и ученика, разговор са ученицима о личној безбедности и кроз наставне садржаје из предмета историја и географија	Чланови стручних већа
Септембар	Планирање начина испитивања и оцењивања ученика, уједначити критеријуме оцењивања заинтересовати ученике за рад у	Чланови стручних већа

	различитим активностима као и успостављање боље сарадње међу наставницима већа размена начина рада Усаглашавање критеријума за оцењивање,	
Новембар,децембар,април,ју н	Анализа успеха ученика у настави историје и географије по завршетку клас.периода	Чланови стручних већа и педагог
Септембар-јун	Подршка даровитим ученицима у усвајању знања Унапређење квалитетне наставе	Чланови стручних већа
Септембар-јун	Рад са ученицима са посебним потребама рад са децом по измењеном или прилагођеном програму), сарадња са предметним наставницима	Чланови стручних већа
Септембар-јун	Развој дигиталних компетенција Развијање способности код ученика за рад на рачунарима кроз рад на кратким пројектима и кроз рад у гугл учионицама	Чланови стручних већа
Мај	Упознавање ученика четвртог разреда са предметима и предметним наставницима петог разреда	Предматни наставник, учитељ
Март-јун	Реализација припремне наставе	Предметни настаници 8.разреда
-новембар -децембар -април -мај -Октобар -мај	Међупредметне компетенције -географија: 1.Обележавање дечије недеље 2.Изложба-„Земља“ 3.Обележавање планете Земље „Завичајна географија“- презентација -Историја 1.Дечија недеља 2.Недеља сећања	Предметни настаници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА		
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	УЛОГА У ТИМУ
Никола Милићевић	Професор физичког васпитања	Председник стручног већа
Милош Цмиљањић	Професор физичког васпитања	Члан стручног већа
Драгослав Костић	Професор физичког васпитања	Члан стручног већа
Зоран Стевић	Професор физичког васпитања	Члан стручног већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	Избор руководиоца Стручног већа физичког васпитања и подела одељења на наставнике за школску 2024/2025. год.	Стручно веће физичког васпитања
септембар	Усвајање планова рада Стручног већа ф.васпитања за школску 2024/2025. год.	Стручно веће физичког васпитања
септембар током целе године	Подела секција међу наставницима и организација секција и ваннаставних активности	Стручно веће физичког васпитања
септембар континуирано	Побољшање услова за рад Фарбање линија на игралиштима, контрола обруча на кошевима, замена мрежица , обнављање јаме за скок у даљ, обележавање позиције за бацење кугле...	Стручно веће физичког васпитања
током целе године (календар такмичења)	Реализација: школских, општинских, окружних, међуокружних и државних такмичења	Стручно веће физичког васпитања
континуирано током целе године	Стручно усавршавање Унапређење квалитета наставе путем иновативних метода и облика рада. Присуство семинарима, размена искустава	Стручно веће физичког васпитања
октобар	Утврђивање стандарда оцењивања (у складу са образовним стандардима). Усаглашавање критеријума оцењивања	Стручно веће физичког васпитања
	Стална контрола ученика са друштвено	Стручно веће физичког

током целе године	неприхватљивим понашањем – смањење насиља у школи. Евидентирање ученика. Анимирање ученика за учешће на спортским такмичењима	васпитања и Тим за спречавање злостављања
током целе године	Промовисање успеха ученика (дан школе, сајт школе)	Стручно веће физичког васпитања, Тим за маркетинг и директор
децембар јун	Самовредновање стручног већа физичког васпитања. Анализа рада у настави физичког васпитања, остварени резултати.	Стручно веће физичког васпитања

План рада стручних актива (развојно планирање, развој школског програма)

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛСКА 2024/2025.

Стручни актив за развојно планирање се састаје на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, и крају школске године, а по потреби и чешће, и о томе води писану евиденцију (записник).

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Име и презиме	Занимање	Кога представља
Даница Павловић	Директор	Школу
Анита Стевановић	стр.сар, педагог	наставнички колектив
Марија Мирић	стр.сар.,психолог	наставнички колектив
Наталија Сретеновић	проф.раз.наставе	наставнички колектив
Неда Цвејић	наст.предм.наст.	наставнички колектив
Слађан Виријевић	школ.одбор	локалну заједницу
Нина Видосављевић	Ученик	Ученички парламент

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање Стручног актива за развојно планирање у школској 2024/2025.	септембар	разговор, договор	чланови Стручног актива
Усвајање Плана рада Актива за развојно планирање у школској 2024/2025. години			
Подела задужења и договор о методологији рада			
Праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима	новембар	према договореној методологији рада	чланови Стручног актива
Анализа реализације предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину на крају првог полугодишта	децембар	дискусија анализа израда извештаја	чланови Стручног актива Руководилац Актива
Израда извештаја о урађеном на крају првог полугодишта			
Праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима	фебруар	према договореној методологији рада	чланови Стручног актива
Праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима	Април	према договореној методологији рада	чланови Стручног актива
Израда извештаја о раду Актива	јун	израда извештаја и новог документа	чланови Стручног актива

Израда Плана активности из школског развојног плана за школску 2025/2026.	јун / август	дискусија анализа, израда предлога	чланови Стручног актива
Начин праћења: Увид у записнике СА, полугодишњи и годишњи извештај о реализацији активности из ШРП, извештај о раду СА			

Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма се састаје пре почетка и на крају школске године а по потреби и током године, и о томе води писану евиденцију (записник). Актив је задужен за координацију израде и благовремену предају, као и за праћење и евалуацију Школског програма за 1,2,3 и 4 разред и Школског програма за 5,6,7 и 8 разред. Актив разматра евентуалне промене планова и програма, као и увођење иновација у настави, примену савремених метода и наставних средстава. Крајем маја 2022.године урађен је нов Школски програма од првог до осмог разреда у складу са новим Правилником о програму наставе и учења и изменама Правилника. Школски програм је разматран на седницама Наставничког већа и Савета родитеља. Усвојен је на седници Школског одбора . Током претходних школских година сви учитељи и наставници, стручна служба и директор школе су прошли обуку за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на исходе учења.

Почетком школске 2023/24.године урађен је Анекс школског програма-увођење новог обавезног предмета Дигитални свет у 4. разреду и нове слободне наставне активности „Врлине и вредности као животни компас I и II“ за ученике од петог до осмог разреда. Анекс је разматран на седници Наставничког већа, Савета родитеља и усвојен на седници Школског одбора и примењује се почев од шк.2023/24.године.

У следећој табели приказани су чланови стручног актива за развој школског програма:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Улога у тиму</i>
Анита Стевановић	Педагог	Координатор
Марија Мирић	Психолог	Члан
Наталија Сретеновић	Учитељ	Члан
Јасмина Тимотијевић	Учитељ	Члан
Душица Стефановић Ђурић	Учитељ	Члан
Ана Јанковић	Учитељ	Члан
Неда Цвејић	Наставник српског језика	Члан
Сања Солдатовић	Наставник енглеског језика	Записничар
Биљана Милкошевић	Наставник немачког језика	Члан
Марко Стаматовић	Наставник ликовне културе	Члан
Мирјана Ђорђевић	Наставник музичке културе	Члан

Наташа Јањушевић	Наставник географије	Члан
Весна Симовић	Наставник историје	Члан
Маја Минић	Наставник биологије	Члан
Ивана Тврдишић	Наставник математике	Члан
Милан Јефтић	Наставник физике	Члан
Љубиша Васовић	Наставник хемије	Члан
Мирјана Арсић	Наставник технике	Члан
Весна Милићевић	Наставник информатике	Члан
Никола Милићевић	Професор ф. васп.	Члан
Оливер Беговић	Вероучитељ	Члан

План рада стручног актива за развој школског програма:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII-IX	-формирање стручног актива и усвајање плана рада -разматрање законских измена у наставним плановима и програмима и израда Анекса Школског програма -усклађивање годишњих и оперативних планова у складу са изабраним моделом наставе -усклађивање планова и програма са уџбеницима	- стручни актив за развој школског програма
ТОКОМ ГОДИНЕ	-израда годишњих и месечних планова за све наставне предмете -израда плана и распореда коришћења мултимедијалне учионице -разматрање евентуалних промена планова и програма, увођење иновација у настави и примена савремених метода и наставних средстава -праћење и евалуација Школског програма од 1-8 разреда и Анекса Школског програма	-стручни актив за развој школског програма
VI	-извештај о реализацији наставног плана и програма за текућу шк.годину -усклађивање планова и програма са уџбеницима -анализа и извештај о раду стручног актива -израда анекса Школског програма -разматрање анекса Школског програма на седницама Наставничког већа и Савета родитеља -усвајање анекса Школског програма -ШО	-стручни актив за развој школског програма

План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум се састаје сваког другог месеца пре одржавања седнице Наставничког већа, и о томе води писану евиденцију (записник).

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

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

- планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- осигуравање квалитета рада школе, самовредновање школе, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана;
- сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада - стара се о остваривању развојног плана установе
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовноваспитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звањанаставника, васпитача и стручног сарадника

У следећој табели приказани су чланови стручног педагошког колегијума:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Улога у тиму</i>
Даница Павловић	Директор	Координатор
Анита Стевановић	Педагог	Члан
Марија Мирић	Психолог	Члан
Наталија Сретеновић	Учитељ	Члан
Јасмина Тимотијевић	Учитељ	Члан
Душица Стефановић Ђурић	Учитељ	Члан
Александра Јанковић	Учитељ	Члан
Неда Цвејић	Наст. српског језика	Записничар
Сања Солдатовић	Наст.енглеског језика	Члан

Биљана Милошевић	Наставник нем.језика	Члан
Марко Стаматовић	Наставник лик. култ	Члан
Мирјана Ђорђевић	Наставник муз. култ	Члан
Наташа Јањушевић	Наставник географије	Члан
Весна Симовић	Наставник историје	Члан
Маја Минић	Наставник биологије	Члан
Ивана Тврдишић	Наставник математике	Члан
Милан Јефтић	Наставник физике	Члан
Љубиша Васовић	Наставник хемије	Члан
Мирјана Арсић	Наставник т.т.	Члан
Весна Милићевић	Наставник информатике	Члан
Никола Милићевић	Наставник физичког в.	Члан
Оливер Беговић	Вероучитељ	Члан

План рада Педагошког колегијума:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-Усвајање Плана рада Педагошког колегијума -Организација образовно – васпитног рада (Контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова, увид у бројно стање ученика) -реализација тематских дана у складу са Смерницама Министарства просвете -учешће у реализацији пројекта“Заједно и безбедно кроз детињство“ -Разматрање Извештаја о раду директора -Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2024/25. -Разматрање Плана рада директора за шк. 2024/25	-чланови педагошког колегијума

	-Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље? -Планирање стручног усавршавања запослених -Упознавање са планом рада стручног тима за инклузивно образовање,индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму -доношење ИОП-а за ученике од 1-8.разреда и усвајање ИОП-а -предлози набавке нових наставних средстава -предлози за уређење школског простора -предлози о начинима обавештавања наставника и родитеља о активностима у школи -избор ментора за приправнике	
X	-Праћење напредовања ученика-портфолио -Праћење реализације акционих планова тимова,актива и већа -Анализа Извештаја о резултатима школе на Завршном испиту школске 2023/2024. године -посете часовима -посете угледним часовима -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	-чланови педагошког колегијума - чланови сручних тимова,актива и већа
XI	-Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода -Анализа вођења педагошке документације и евиденције -Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу -Праћење и анализа стања безбедности у школи -Платформа „Чувам те“- евиденција случајева насиља првог,другог и трећег нивоа -обухваћеност деце ваннаставним активностима -анализа дежурства, безбедност деце у школи -посете часовима -посете угледним часовима -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	-чланови педагошког колегијума -чланови тима за заштиту ученика од насиља
XII	-Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта -Праћење примене Школског програма (реализација плана и програма наставе и учења у првом полугодишту) - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе - Разматрање Извештаја о раду директора	-чланови педагошког колегијума -чланови тима за заштиту ученика од насиља - чланови сручних тимова,актива и већа

	школе за прво полугодиште -Разматрање Извештаја о раду школе за прво полугодиште -Анализа вођења педагошке документације и Евиденције -Реализација часова предметне наставе у четвртом разреду -Извештај о реализацији редовне наставе -Извештај о реализацији додатне и допунске наставе -Извештај о реализацији изборне и факултативне наставе -Анализа спровођења васпитног програма и програма рада ОС -Анализа рада стручних актива, тимова и већа -Евалуација ИОП-а за ученике од 1-8.разреда -Резултати анкетања родитеља -Стручно усавршавање запослених -Платформа „Чувам те“ - евиденција случајева насиља првог, другог и трећег нивоа -Анализа рада Педагошког колегијума и израда извештаја о раду -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	
I	-Извештај о посећеним часовима -Стручно усавршавање у оквиру установеунапређење образовно-васпитног рада на основу извештаја о посећеним часовима са посебним акцентом на чек листу стандарда и индикатора – анализа предлога мера за унапређење рада -Упознавање са Календаром такмичења за шк.2024/25.год. -Извештај стручних актива и већа - договор о организацији и реализацији школских такмичења -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	-чланови педагошког колегијума - чланови сручних актива и већа
II	-Избор уџбеника који ће се користити у наредној школској години -Усвајање закључака за седницу Наставничког већа -Професионала оријентација -предавање за ученике и родитеље, тестирање ученика -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	-чланови педагошког колегијума -педагог, психолог

III	-Сарадња са средњим школама-„Дан отворених врата“ за ученике осмог разреда, извештај одељенских старешина	-чланови педагошког колегијума - одељенске старешине 8.р.
	-Реализација пробног завршног испита -Анализа резултата пробног завршног испита -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	-предметни наставници
IV	-Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода -Анализа вођења педагошке документације и евиденције -Реализација плана и програма наставе и учења -Платформа „Чувам те“- евиденција случајева насиља првог,другог и трећег нивоа -усвајање закључака за седницу Наставничког већа	-чланови педагошког колегијума
V- VI	-Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта -Предлози за доделу посебних диплома и избор ђака генерације -Предлози за награђивање ученика и наставника у складу са Правилником -Извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи и предлози за наредну годину -Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе -Анализа реализације изборне и факултативне наставе -Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника -Извештај о реализацији часова предметне наставе у четвртм разреду -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима -Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе -Анализа рада стручних актива, тимова и већа -Реализација завршног испита -Анализа резултата завршног испита -Разматрање анекса Школског програма -Разматрање Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива -Разматрање кадровских потреба школе за наредну школску годину -Платформа „Чувам те“- евиденција случајева насиља	-чланови педагошког колегијума

	првог,другог и трећег нивоа -Усвајање закључака за седницу Наст.већа -Анализа рада Педагошког колегијума и израда извештаја о раду	
Начини праћења реализације плана рада педагошког колегијума су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа и просветна инспекција.		

Планови рада руководећих органа школе

План рада директора школе:

Време	Активности	Начин праћења
Септембар	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.годину - Праћење и учествовање у реализацији плана унапређења квалитета образовно – васпитног рада - Сазивање седнице Школског одбора - Сачињавање и подношење извештаја школском одбору о раду школе за школску 2022/23.годину, - Сачињавање извештаја и подношење школском одбору о свом раду за школску 2022/23.годину - Учествовање у одржавању Јединственог информационог система просвете (током целе године) - Организовање излета, екскурзија и наставе у природи - Припремање и вођење седнице Наставничког већа - Припремање првих родитељских састанака - Инструктивно педагошки рад - Пријем ученика првог разреда -израда 40. Часовне структуре радног времена са прдагогом и секретаром установе - Учешће у раду Савета родитеља и започињање процеса успостављања партнерског односа са родитељима - Припрема и вођење седнице Педагошког колегијума	ГПР Записници Извештај Извештај Извештај Информациони систем ЈИСП Извештај Извештаји са посећених часова
Октобар	- Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима - Разговори са ученицима и родитељима - Праћење рада стручних актива и стручних сарадника - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Сарадња са Школским одбором - Припремити и одржати седницу Наставничког већа за први кавартални период	Извештаји са посећених часова Записници

	- Реализација личног плана професионалног развоја – присуство обуци директора школа ; присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи или ван установе - припреме за одлазак на комеморацију 19.октобар	
Новембар	- Сачинити извештај о стању школског простора и система за грејање - Одржати састанак са помоћно-техничким особљем - Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручном заступљеношћу наставе и спроведеном избору за директора школе - Инструктивно педагошки рад - Са педагогом извршити увид у реализацију Плана и програма - Припрема и организација прославе дана школе	Извештај Извештај Извештаји са посећених часова
Децембар	- Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна - Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту	Извештај Извештаји са посећених часова Извештаји
Јануар	- Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта - Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве - Прегледати педагошку документацију - Извршити припреме за уређење школског дворишта	
Фебруар	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине	Извештаји са посећених часова Евиденција
Март	- Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору - Инструктивно педагошки рад - Са педагогом реализовати програм професионалне оријентације -Пријем родитеља: разговор; саветодавноинструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	Извештај Извештаји са посећених часова
Април	- Припремати такмичења ученика школе и општине - Сусрети са „ Ученичким парламентом,, - Инструктивно педагошки рад -организовати припреме за пробни Завршни испит	Резултати са такмичења Извештаји са посећених часова
Мај	- Контролисати реализацију плана и програма - Инструктивно педагошки рад - Учешће у раду разредних већа	Извештаји са посећених часова

	- Припрема новог школског програма	
Јун	- Сачинити полазне основе за израду ГПРШ - Сачинити анализу укупног рада у школи квалитативном и квантитативном смислу - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа - Сусрети са „Ученичим парламентом,, - Инструктивно педагошки рад - Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године - Планирање поправки и уређења школских објеката и школских дворишта у току летњег распуста	Анализа Записници Извештаји са посећених часова
Август	- Учествовати у изради Годишњег програма рада школе и извештаја о раду. - Припремити и одржати две седнице Наставничког већа	ГПР и извештаји Записници

План рада помоћника директора школе:

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ	-учешће у реализацији пројекта“Заједно и безбедно кроз детињство“ -дефинисан мото(идентитет) школе, доступан свима, промоција идентитета и визије и мисије школе -праћење и надзор над извођењем текућих радова у издвојеном одељењу -учешће у организацији прославе матурске вечери -учешће у организацији полагања пробног и завршног испита за ученике осмог разреда -учешће у организацији значајних манифестација које се реализују у школи (обележавање европског дана језика, организација недеље школског спорта, прослава школске славе, продајна изложба поводом Ускрса....)	Током године

ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД	-координација рада у наставном и ваннаставном процесу -рад на изради извештаја и програма рада школе -педагошко-инструктивни рад са наставницима -рад са одељенским старешинама -рад у стручним активима -рад у стручним тимовима -рад са ученицима -рад са родитељима -рад на свеукупној организацији послова у издвојеном одељењу -праћење и контрола рада помоћно-техничког особља -преглед педагошке документације (месечни планови, дневници рада и матичне књиге) -евидентирање деце за упис у први разред -вођење сед Одељенских већа	<i>Током године</i>
---	--	--

План рада управног органа школе -Школски одбор-

Школски одбор је орган управљања и има девет чланова, од којих три представника запослених, три представника родитеља и три представника које именује локална самоуправа. Чланови школског одбора именују се на четири године.

У оквиру своје делатности Школски одбор врши следеће послове:

- ☐ доноси Статут, његове измене и допуне и друга акта у складу са законом
- ☐ усваја Годишњи програм рада школе, Школски програм за први, други, трећи и четврти разред, Школски програм за пети, шести, седми и осми разред и Извештај о раду школе у претходној школској години
- ☐ одлучује о пословању школе
- ☐ одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- ☐ расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и даје мишљење о њиховом именовању
- ☐ одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- ☐ расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именовање
- ☐ разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада
- ☐ доноси пословник о раду
- ☐ разматра и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, актом о оснивању и Статутом школе

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.годину

Време реализације	Садржај	Реализатори
С Е П Т Е М Б А Р	-Извештај о раду Школског одбора за 2023/2024. годину -Извештај реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2023/2024.години -Извештај о раду директора школе за школску 2023/2024. годину -Плана рада школе за школску 2024/2025. Годину -План стручног усавршавања за 2024/2025. и извештај о стручном усавршавању за 2023/2024. годину -Развојни план школе -Материјално стање школе -Кадровске измене и допуне -Екскурзије и настава у природи- дневнице -Добровољно осигурање ученика -Ћачка кухиња -Дан школе	-председник ШО -директор -директор -директор -директор -директор и секретар -директор -директор -секретар -секретар -директор -директор и секретар -директор и секретар
Н О В Е М Б А Р	-Систематизација и организација послова, правилник о раду – измене и допуне, односно усклађивање са Законом о раду -Сређивање школског простора -План јавних набавки и набавки за 2025. годину -Успех и владање на крају првог класификационог периода -Разматрање општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	-секретар -директор -секретар -директор -директор и чланови
Ф Е Б Р У А Р	-Анализа успеха и владања у I полугодишту -Укључивање у организацију прославе Светог Саве -Финансијски извештај за 2024. годину- завршни рачун, односно извештај о пословању -Финансијски план за 2025.годину -Извештај о раду директора у првих 6 месеци школске 2024/2025.године	-директор -директор -шеф рачуноводства -шеф рачуноводства -директор

А П Р И Л	-Сређивање школског простора -Материјалне могућности за уређење школског дворишта -Успех и владање на крају треће класификационог периода -Договор о награђивању ученика -Уџбеници за наредну школску годину -Вредновање и самовредновање	-директор -директор -директор -директор -секретар -руководилац Тима
Ј У Н	-Анализа рада у овој школској години -Успех и владање у другом полугодишту и на крају школске године -Договор о планирању активности и средстава за наредну школску годину -Завршни испит ученика осмог разреда	-председник ШО -директор - директор и секретар -директор

План рада Савета родитеља

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна година. Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивном састанку. Поред представника родитеља у Савету родитеља учествују директор школе, педагог, психолог, руководиоци одељенских већа и представник ученичког парламента.

Време релизације	Активности	носиоци
IX	-конституисање Савета родитеља -уознавање са правима и обавезама чланова Савета (Пословник о раду) -избор председника Савета родитеља -доношење и усвајање плана рада -разматрање извештаја о раду школе за школску 2023/24.год. -разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25.год. -усвајање извештаја о раду директора школе -уознавање родитеља са изабраним моделом наставе, школским календаром, епидемилошким мерама, набавком уџбеника, организацијом наставе у природи, екскурзијама, исхраном и осигурањем ученика -уознавање родитеља са изборном наставом и обавезним слободним наставним активностима -учешће родитеља у побољшању материјалне основе рада школе	-директор -директор - Савет родитеља - Савета родитеља -Савет родитеља - Савет родитеља -Савет родитеља -директор -директор -Савет родитеља
XI	-извештај о анализи успеха и владања на крају првог класификационог периода -информације о стању међособног односа ученика, наставника и родитеља -предлагање мера за побољшање рада -успешност сарадње и учешћа родитеља у организованим акцијама у школи	-педагог, психолог -педагог, психолог -директор -директор
XII	-учешће родитеља у организованим акцијама у школи -извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта -разматрање извештаја о раду школе за прво полугодиште -резултати анкетирања родитеља на крају првог полугодишта.	-директор -педагог, психолог -Савет родитеља -директор -директор

	-анализа и извештај о раду Школског одбора	
IV	-извештај о анализи успеха и владања на крају трећег класификационог периода -учешће родитеља у активностима везаним за професионалну оријентацију ученика осмог разреда -припрема ученика осмог разреда за пробни и завршни испит	-педагог, психолог -педагог, психолог -директор
VI	-извештај о анализи успеха и владања на крају школске године -анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима -разматрање реализације изборне и факултативне наставе -разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе -разматрање анекса Школског програма -учешће у организацији прославе матуре за ученике осмог разреда -извештај о посебним дипломама и избору ђака генерације -анализа рада Савета родитеља и предлози и сугестије за наредну школску годину -организовање заједничке седнице са Школским одбором -анализа и извештај о раду Савета родитеља	-педагог, психолог -педагог, психолог -директор -директор -директор -педагог, психолог -председник Савета -директор -директор

Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина и свих тимова

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2012 и 6/2021) утврђен је план свих облика рада стручних сарадника у установама образовања и васпитања.

Стручни сарадници учествују у пословима: планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада, праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада, рада са наставницима, рада са ученицима, рада са родитељима, односно старатељима, рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика, рада у стручним органима и тимовима, сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ПЕДАГОГ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

Годишњи план рада педагога приказан је у следећој табели:

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	1.Учешће у изради годишњег плана рада	VIII-IX	Педагог, директор	ГПР
	2.Учешће у изради анекса школског програма од 1. до 8.разреда	VI	Педагог,настав.	Ш.прог.
	3. Учешће и изради плана развојног планирања и праћење усклађености са ГПРШ	VIII-IX	Педагог,наст.	ШРП и ГПР
	4. Учешће у изради плана самовредновања, одређивање и праћење кључних тачака самовредновања, акцион. плана	VIII-IX	Педагог, директор	Акциони план
	5. Израда Годишњег плана рада педагога и оперативних планова рада педагога	VIII-IX	педагог	Планови рада
	6. Пружањање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине, секција према упуству датом од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја	VIII-IX	педагог, настав.	Планови рада
	7. Учешће у избору и предлозима одељ.	VIII-IX	педагог, ,директор, настав. Педагог,наст.	Дневник
		VIII-IX	педагог, директор, настав.	ИОП ГПР
		VIII-IX	педагог	
		Током године	педагог	Извештај
			педагог,директор, настав.	

	старешинства 8. Учесће у припреми ИОП-а и додатне подршке ученицима 9. Планирање сарадње са другим институцијама 10. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља, локалне заједнице. 11. Планирање и набавка стручне литературе, дидактичког материјала и наставних средстава 12. Учествовање у писању пројеката установе 13. Учествовање у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи 14. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијско представљање 15. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	IX Током године VIII-IX VIII-IX VIII-IX	педагог, директор, настав. педагог, директор, настав. педагог, директор, настав. Педагог	План Акциони план ГПР ГПР Дневник
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО -	1. Системско праћење и вредновање васпитно-образовног ,наставног процеса и напредовања ученика 2. Праћење ефеката	Током године На крају полугодишта	педагог, ,директор, настав педагог, директор, настав педагог, директор, настав	Извештаји Извештаји

ОБРАЗОВНОГ РАДА	иновативних активности и пројеката и нових облика рада	Током године	педагог, директор, тим за инклузију	Извештаји
	3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање	На крају	педагог, директор, настав	
	4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	полугодишта	педагог,директор, настав	Извештаји
	5.Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сараданика	Током године	педагог, директор, настав	Извештаји
	6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно образовне праксе које реализује установа	На крају	педагог, директор, настав	Извештаји
	7. Учешће у изради годишњег извештаја рада установе о остваривању свих програма васпитно- образовног рада	полугодишта	педагог,настав.	Извештаји
	8.Учешће у праћењу реализације остварених општих и посебних стандарда ,постигнућа ученика	Током године	педагог,настав.	Извештаји
	9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Тромесечно	педагог,настав	Анализе
	10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима,	Током г.	педагог,настав	Извештаји
		Тромесечно		Извештаји
		Током г		Извештаји

	такмичењима, завршном испиту. 11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха. 12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1. Пружање стручне помоћи наставницима, на унапређивању квалитета васпитно- образовног рада , увођење иновација, коришћење савремених метода и облика рада	Током године	Педагог, наставници	Планови
	2. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	VIII-IX	педагог	Планови
	3. Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања	Током године	педагог	Извештаји
	4. Анализа часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давања предлога за њихово унапређивање.	током године	педагог,	ИзвештајиДневник
	5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	током године	педагог	Дневник и извештаји
	6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих	током године	Педагог, наставници	Извештаји
		током године	Педагог,наставници	Сертификати

	метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	IX	Педагог,наставници	Извештаји
	7. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	током године	Педагог,наставници	Извештаји
	8. Пружање помоћи у осмишљавању рада с даровитим ученицима и онима којима је потребна додатна подршка.	током године	Педагог,,наставници	Извештаји
	9. Оснаживање наставника за рад са децом из остелељивих друштвених група	IX	Педагог, г,наставници	Дневник
	10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа,тимова секције.	IX	Педагог,наставници	Угледни часови Планови
	11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.	IX	Педагог,наст.,одељенске старешине	Дневник
	12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, примери добре праксе излагања на састанцима,већима, активима, родитељским састанцима.	током године	Педагог,наст.,одељенске старешине	Дневник и извештаји
		током године	Педагог, ,одељенске старешине	Дневник и извештаји
		током године	Педагог,наставници	Извештаји
	13. Пружање помоћи у изради	током године	Педагог, наставници	Извештаји

	планова допунске, додатне, плана рада одељенског старешине и секција 14. Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са карактеристикама нових ученика. 15. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја одељенских заједница 16. Пружање помоћи у свим формама сарадње са родитељима 17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу 18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступка самоевалуације.			
РАД СА УЧЕНИЦИМА	1. Испитивање ученика за упис у 1 разред 2. Праћење дечијег развоја и напредовања 3. Праћење оптерећености ученика 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	V-VI током године током године током године током године Током године	Педагог, педагог, педагог, педагог, педагог, Педагог, од. стареш., родитељи, настав, ђ.парламент	Тестови ђака Досије Досије Досије Записник

5. Пружање помоћи ученицима у раду „Уч. парламента,, 6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблемау учењу и понашању 7. Професионално усмеравање ученика и каријерно вођење 8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности 9. Пружање помоћи и подршке у укључивању у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација 10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовање активности за креативно коришћење слободног времена 11. Промовисање,предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта 12. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна фодатна подршка и израда ИОП-а 13. Анализирање предлога и сугестија ученика за	Током године	Педагог,наств., од. стареш. и ученици	Извештаји
	VI	Педагог,наств., и ученици	Извештаји
	Током године	Педагог,наств., и ученици	Записник
	Током године	Педагог,наств., и ученици	Записник
	Током године	Педагог,одељ. старешине, родитељи,настав, ђ.парламент	Записник
	Током године	Педаг., иоп тим	Записник
	IX	Педагог., ђ.парламент	Записник
	IX	Педагог. наств., одељ стареш. и ученици	Педагошки профил
	Током године		Записник
			Записник

	унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији 14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила поначања у школи, неоправдано изостану са наставе пет часова.			
РАД СА РОДИТЕЉИМА	1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Током године	Педагог,наст.,родитељи	Дневник
	2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Педагог,наст.,родитељи	Дневник
	3. Укључивање родитеља,старатеља у поједине облике рада (секције,предавања,пројекти) (онлајн)	Током године	Педагог,родитељи и ученици Педагог, ,родитељи и ученици	Извештаји
	4. Пружање подршке родитељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији.	Током године	Педагог, родитељи	Извештаји
	5. Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о	Током године	Педагог, родитељи и ученици Педагог, родитељи Педагог, родитељи	Извештаји
		Током године	Педагог, родитељи	Извештаји

	заштити деце, ученика од занемаривања и злостављања 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце 7. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци 8. Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године		Записник
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1. Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно – образовне праксе и предлагање мера за њено унапређење	Током године	Педагог, директор	Извештаји
	2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Педагог, тимови, шрп,самовредновање,израду пројеката	Извештаји
	3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, израда стратешких документа установе, анализа и извештаји о раду школе.	током године	Педагог, директор	Извештаји
	4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешина	VIII	Педагог, психолог,директо	Извештаји
	5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина	Током године	Педагог, директор	Извештаји
		Током године	Педагог, ,директор	Извештаји

	унапређивања вођења пед. документације у установи 6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања и личних компетенција 7. Сарадња са педагошким асистентом на координацији актив. у пружању подршке деци, за које се доноси ИОП 8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	Током године Током године	Педагог, педаг. асистент Педагог, директор	Извештаји Записници
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ	1. Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, анализе, истраживања) 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума, стручних актива за раз. планирање, развој школског програма 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године током године Током године	педагог педагог, активи, тимови, шрп, педагог, директор	Записници Извештаји Извештаји
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним институцијама које доприносе циљевима и задацима васпитно образовног рада	током године током године током године	педагог, директор, наставници Педагог, Педагог,	Извештаји институција Извештаји

	2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа 3. Осмишљавање програмских актив. за унапређивање партнерских односа породице, установе и лок. самоуправе 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација 5. Сарадња са канцеларијом за младе 6. Учешће у раду и сарадња са комисијом на нивоу лок. самоуправе која се бави унапређивањем пложаја деце. 7. Сарадња са националном службом за запошљавање	током године током године током године током године	Педагог, Педагог, Педагог, Педагог,	Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Документација
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу 2. Израда, припрема и чувања посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васп. актив. на нивоу школе 3. Припорема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагог 4. Прикупљање података о деци 5. Стручно усавршавање	током године током године током године током године током године	педагог, педагог, Педагог, педагог, педагог,	Документација Документација Документација Документација Документација

	праћењем стручне литературе, информација од значаја за образ. и васп. на интернету, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитивних семинара, трибине... 6. Унос електронских података у информациони систем	током године	педагог, правник	Информациони систем
--	--	--------------	------------------	------------------------

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

У савременој школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у предшколској установи односно школи).

Тимски рад са осталим учесницима предшколског, односно школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

-дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго)

-инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима

-протоколе за праћење васпитно-образовног рада, односно наставе и осталих васпитно- образовних, односно ваннаставних активности у установи. Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са ученицима спадају у професионалну тајну. Досије ученика, протоколи индивидуалних разговора са учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури. Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	Начин праћења
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1.Учешће у изради годишњег плана рада школе	VIII-IX	Психолог	ГПР Ш.прог. ШРП и ГПР Акциони план
	2.Учешће у изради школског програма од 1. до 8.разреда	VI	психолог	
		VIII-IX	психолог	Планови рада Планови рада Дневник
	3.Учешће у раду тима развојног планирања и праћење усклађености са ГПРШ	VIII-IX	психолог	ИОП
	4.Учешће у изради плана самовредновања, одређивање и праћење кључних тачака самовредновања, акцион. плана	VIII-IX	психолог родитељи,настав, ђ.парламент ,псих. наств., од. стареш. и ученици	ГПР Извештај План Акциони план ГПР
		VIII-IX	,психолог,наств., и ученици	ГПР
	5.Израда Годишњег плана рада психолога и оперативних планова рада психолога	VIII-IX	,наств., и ученици ,психолог ,наств., и ученици	Дневник
	6.Учешће у избору и	VIII-IX	родитељ. старешине, родитељи,настав, ђ.парламент , иоп тим ,психол. ђ.парламент	

	предлозима одељ. старешинства 7.Учешће у припреми ИОП-а и додатне подршке ученицима 8.Планирање сарадње са другим институцијама 9.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља, локалне заједнице. 10.Планирање и набавка стручне литературе, дидактичког материјала и наставних средстава 11.Учествовање у писању пројеката установе 12.Учествовање у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи 13.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа	VIII-IX Током године IX Током године VIII-IX VIII-IX VIII-IX	,психол. наств., одељ стареш. и ученици	
--	--	---	--	--

	деце, медијско представљање 14.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. 15. Припремање плана посета психолога часовима 16.Припремање плана стручног усавршавања			
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	1.Системско праћење и вредновање васпитно-образовног наставног процеса и напредовања ученика 2.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката и нових облика рада 3. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу 4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање 5.Праћење и вредновање	Током године На крају полугодишта Током године На крају полугодишта Током године Током године На крају полугодишта Током године Тромесечно Током г. Тромесечно	,психолог директор, настав ,психолог директор, настав , директор, настав ,настав.	Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји

	примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу 6.Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сараданика 7.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно образовне праксе које реализује установа 8.Учешће у изради годишњег извештаја рада установе о остваривању свих програма васпитно- образовног рада 9.Учешће у праћењу реализације остварених општих и посебних стандарда, постигнућа ученика 10.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту. 11.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха. 12.Праћење поступака и			
--	---	--	--	--

	ефеката оцењивања ученика			
	13.Праћење и реализација планова Транзиције			
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1.Пружање стручне помоћи наставницима, на унапређивању квалитета васпитно- образовног рада, увођење иновација, коришћење савремених метода и облика рада 2.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце 3.Пружање помоћи наставницима у избору поступка посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју 4.Помагање наставницима око стварања подстицајне атмосфере на часу 5.Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно- образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце.	V-VI током године током године током године Током године Током године	психолог, наставници ,психолог ,психолог,наставници наставници ,психолог,наставни,наставници ,психолог,наставници ,психолог,наставници ,наставници ,наст.,одељењске старешине ,наст.,одељенске старешине психолог,одељенске старешине психолог, одељенске старешине наставници психолог, наставници	Планови Планови Извештаји ИзвештајиДневник Дневник и извештаји Извештаји Сертификати Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Дневник Угледни часови Планови Дневник Дневник и извештаји Дневник и извештаји Извештаји Извештаји

	6.Пружање стручне помоћи наставницима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета 7.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика 8.Пружање помоћи у осмишљавању рада с даровитим ученицима и онима којима је потребна додатна подршка. 9.Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група 10.Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа,тимова секције. 11.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације. 12.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности			
--	--	--	--	--

	ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика 13.Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групи, предлагање мера за њихово превазилажање 14.Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења 15.Пружање помоћи у свим формама сарадње са родитељима 16.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу 17.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступка самоевалуације. 18.Усмеравање наставника у			
--	--	--	--	--

	креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја			
РАД СА УЧЕНИЦИМА	1 Испитивање ученика за упис у 1 разред, учешће у организацији пријема деце 2.Праћење дечијег напредовања у развоју и учењу 3.Идентификовање деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања, осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа у раду са децом 4.Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања 5.Пружање помоћи ученицима у раду „Уч. парламента,, 6.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању 7.Професионално усмеравање	, V-VI током године током године током године током године Током године Током године VI Током године Током године Током године IX IX Током године	Психолог психолог психолог психолог психолог родитељи,настав, ђ.парламент ,псих. наств., од. стареш. и ученици ,психолог,наств., и ученици ,наств., и ученици ,психолог ,наств., и ученици родитељ. старешине, родитељи,настав, ђ.парламент , иоп тим ,психол. ђ.парламент ,психол. наств., одељ стареш. и ученици	Тестови ђака Досије Досије Досије Записник Извештаји Извештаји Записник Записник Записник Записник Записник Педагошки профил Записник Записник

	ученика, професионалним информисањем и саветовањем 8.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности 9.Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу 10.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и не придржавају се одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова. 11.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта 12.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП-а 13.Анализирање предлога и сугестија ученика за			
--	---	--	--	--

	унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији			
	14.Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља			
РАД СА РОДИТЕЉИМА	1.Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су значајни за упознавање детета и праћење његовог развоја	Током године Током године Током године	родитељи и ученици , ,психолог родитељи и ученици психолог родитељи психолог родитељи и ученици, психолог родитељи, психолог родитељи	Дневник
	2.Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чији деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током године Током године Током годин		Извештаји
	3.Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану			Извештаји
	4.Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, ученика од занемаривања и злостављања			Извештаји
	5.Пружање подршке и помоћи			Извештаји
				Записник

	родитељима у осмишљавању слободног времена деце 6.Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету 7.Обављање саветодавног рада са родитељима, помагање да разумеју развојне и индивидуалне потребе детета. 8.Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности, сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја 9.Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи			
	1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно – образовне праксе и	Током године Током године током године	психолог,директор, психолог тимови, шрп,самовредновање,израду	Извештаји

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	предлагање мера за њено унапређење 2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 3.Сарадња са директором на заједничком планирању активности, израда стратешких документа установе, анализа и извештаји о раду школе. 4.Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешина 5.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану 6.Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања и личних компетенција 7.Сарадња са директом и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за	VIII Током године Током године Током године Током године	пројеката , психолог директор психолог, директо, психолог директор , психолог, директор , психолог педаг. асистент директор	Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Извештаји Записници
--	---	--	---	---

	ученике, запослене, родитеље			
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ	1.Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, анализе, истраживања) 2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума, стручних актива за раз. планирање,развој школског програма 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године током године током године	педагог,психолог, психолог активи,тимови, шрп, .. психолог директор	педагог,психолог, психолог активи,тимови, шрп, .. психолог директор
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним институцијама које доприносе циљевима и задацима васпитно-образовног рада и добробити ученика 2.Сарадња са локалном заједницом за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика 3.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија и одбора	током године током године током године током године током године	психолог директор,наставници ,психолог ,психолог ,психолог ,психолог ,психолог ,психолог	психолог директор,наставници психолог психолог психолог психолог психолог психолог

	4.Сарадња са канцеларијом за младе 5.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама која су од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, институт за психологију, институт за ментално здравље...			
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1.Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу 2.Израда, припрема и чувања посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васп. актив. на нивоу школе 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагог 4.Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који	током године током године током године током године током године	,психолог психолог ,психолог психолог психолог секретар	Документација Документација Документација Документација

	садрже личне податке о деци 5.Стручно усвршавање праћењем стручне литературе, информација од значаја за образ. и васп. на интернету, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитивних семинара, трибине... 6.Унос електронских података у информациони систем			Документација Информациони систем
--	---	--	--	---

Препоруке за остваривање програма

У Програму рада су наведени општи циљ и задаци рада психолога као и попис послова којима се они остварују распоређених у девет области без препорученог броја радних сати. На основу њега сваки психолог, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада као и месечне планове рада. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада. Због природе посла и динамике живота и рада у установи потребно је да психолог има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, да даје предност групним превентивним активностима и да флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада психолога у установи.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја деце у предшколској установи започиње сарадњом са породицом у планирању адаптације детета на вртић, праћењем тока адаптације на колектив, пружањем инструктивне помоћи васпитачима прикупљању података о основним карактеристикама детета и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања детета психолог дефинише у зависности од специфичних потреба сваког детета.

Праћење и подстицање развоја деце, односно ученика (интелектуални, емоционални, социјални, морални, професионални развој и развој система вредности) започиње упознавањем личности детета, односно ученика при упису у установу, прикупљањем података о основним карактеристикама детета, односно ученика и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања детета, односно ученика психолог дефинише у зависности од специфичности установе (врста и величина установе, број и врста стручних сарадника и друго).

Да би психолог могао ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима школског живота (сам ученик, други ученици, наставници, родитељи, директор) који ће га благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога са учеником. Када је у питању стручни рад психолога у оквиру појачаног васпитног рада школе, психолог процењује које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

Тимски рад са осталим учесницима живота установе је једна од основних претпоставки успешног рада психолога. Посебно је важна сарадња са другим стручним сарадницима,

уколико их установа има, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова, реализује различите активности а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима који се користе.

С обзиром да се у установи, за остваривање различитих задатака, програма или пројеката, образује више тимова у чијем раду се појављује потреба за учешћем психолога, предност се даје тимовима који подразумевају пружање подршке децјем развоју и напредовању, односно непосредни рад са ученицима. У току једне школске године психолог учествује у раду до два тима који не подразумевају пружање подршке децјем развоју и напредовању, односно непосредни рад са ученицима.

О свом раду психолог води евиденцију у следећој документацији: дневник рада психолога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго); евиденцију о раду са дететом у предшколској установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада, ко је иницирао рад, опсервација детета у групи, податке добијене од родитеља и васпитача, препоруке за рад и друго); психолошки досије (картон) ученика за кога постоји потреба да се спроводи додатни рад који није обухваћен планираним активностима у оквиру годишњег плана рада психолога (садржи име и презиме ученика, датум рада, разлог рада, ко је иницирао рад, резултате психолошке процене, препоруке за рад, податке добијене од родитеља, наставника и других актера школског живота и друго).

Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања, као и у случају преласка детета у другу предшколску установу или школу, односно ученика у другу школу. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику, просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, интерресорна комисија морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, потребно је да психолог има обезбеђену засебну просторију за непосредни рад са ученицима и родитељима, односно старатељима

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

МЕСЕЦ	ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Април, мај, јун	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности III област рада Пружање подршке родитељима	1.1 Помоћ и подршка ромским ученицима приликом уписа у први разред основне школе 1.2 Подршка родитељима у прикупљању потребне документације докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Утврдити број ромских ученика стасалих за упис у први разред основне школе	Ученици из насеља која су у близини школе уписани у први разред основне	1.1. Обавити посету ромским породицама 1.2. Организовање информативне радионице о неопходној документацији за упис у први разред основне школе 1.2. Објаве на друштвеним мрежама о отвореном позиву за упис првака у ОШ	- педагошк и асистент/ и - координатор за ромска питања	Интерна / екстерна евалуација педагошке документације - Периодични извештај ПА - списак ученика за упис у први разред

Припрема : мај /јун реализација: август	IV област рада Успостав љање сарадње са локалним институц ијама	Подршка у обезбеђивањ у уџбеника, других наставних средстава, и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учењу;	Утврдити потребе ученика из социјално угрожених ромских породица -обезбедити школски прибор, уџбенике и друга наставна средства, асистивну технологију неопходну за активно учешће у настави и учењу средствима Града или другим донаторским средствима	- Ученици из социјално угрожених породица опремљени за полазак у први разред основне школе и имају једнаке полазне основе за активно учешће у настави и учењу	Групна активност на нивоу града доделе школског прибора и уџбеника за ромске ученике	- педагошк и асистент у сарадњи са струковни м удружење м – АПАС-ом , - координат ором за ромска питања и ЦСЗР-ом	Интерна/ екстерна еваалуациј а педагошке документа ације: - службена белешка ПА о реализован им активности ма - Периодичн ни извештај ПА -списак ученика за опремање
---	---	--	--	---	--	--	---

Април/Мај/јун/јул	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима а ромске националности III област рада Пружање подршке родитељима	1.1Подршка у спровођењу афирмативних мера за ромске ученике при транзицији из једног у други систем образовања (ППП-ОШ-СШ) 1.2Подршка ромским родитељима и ромским ученицима осмог разреда у професионалној оријентацији (избору занимања за упис у средње школе) 1.3 Обезбеђивање средстава	Обезбедити адекватну подршку ученицима у процесу транзиције из једног система образовања у други	Ромска деца и ученици благовремено уписани у ОШ и уписали жељена занимања у средњим школама	Информативне радионице са родитељима у периоду када се отвори позив за упис у ОШ Информативне радионице са ученицима и родитељима око уписа у средње школе Информатори о понудама занимања из средњих школа Индивидуални рад са ученицима и родитељима око избора занимања и попуњавање листе жеља	- педагошки асистент у сарадњи са струковним удружењем – АПАС-ом	Интерна/екстерна евалуација педагошке документације-Периодични извештај ПА - Изјаве/потврде о афирмативним мерама за ромске ученике
-------------------	--	---	--	---	--	--	---

		за набавку конкурса и информатора за све ромске ученике 8 разреда који се уписују у средње школе 1.4Обезбеђивање бесплатне додатне наставе за ромске ученике из математике , српског језика и хемије у циљу постизања што бољих резултата на завршном испиту					
--	--	--	--	--	--	--	--

Септембар/октобар/ новембар	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерени х према ученицима а ромске национал ности	Подршка у процесу социјализаци је и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавањ у стереотипа и других облика дискриминац ије и њиховој превенцији и превазилаже њу;	Обезбедити да се новопридошл и ученици школе осећају прихваћено и да се у школи развија култура богатства различитости и толеранције	-Ученици укључени у различите ваннаставне садржаје који имају за циљ неговање културе толеранције и поштовање различитост и - ромски ученици школе се осећају прихваћено у својим одељењима -ромски ученици школе упознати са основним људским правима, дискримина цијом и опасностима	Информисати учитеље о социо економском статусу породице ромских ученика Организовање радионице „Људска права и дискриминација “-за ученике од 5 до 8 разреда Организовање радионице „Вештине комуникације и решавање конфликта“-за ученике од 5- 8 разреда Организовање индивидуалних/ групних саветодавних разговора са ученицима са циљем решавања конфликта и развоја толеранције и	Педагошк и асистент , одељењск е старешин е , стручне сараднице (психолог , педагог)	Интерна/ екстерна еваалуација а педагошке документа ације: - -Извештај о реализован им активности ма- периодичн и -Извештај Тима за превенцију насиља злоставља ња и занемариа ња ученика Периодичн ни извештај ПА
--------------------------------	---	---	---	--	--	---	--

				од дискриминације у свакодневно м животу	самоконтроле код ученика Учешће ПА у оквиру Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања		
Континуирано током школске године	II област рада Пружање помоћи и подршке наставник у и стручном сараднику IV област рада Успостављање сарадње са локалним институцијама	Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација о породици, органима јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Упознати одељенске старешине/педагога школе/локалне институције са релевантним информацијама о статусу ромских породица	Све прукљене релевантне информације о ученику/породици се искључиво користе у сврхе обезбеђивања адекватне и специфичне подршке ученику или породици	Посета породица на терену Пружање информација од значаја одељенким старешинама и педагогу школе о функционисању породице и евентуалним проблемима .Остваривање комуникације са институцијама ЦСЗР, Црвени крст, координатор за ромска питања, РНВО итд	ПА Одељенске старешине Стручне сараднице школе	Интерна/екстерна евалуација педагошке документације: - Дописи упућени локалним институцијама
Континуирано	I област	Праћење	Размена	Ученици	11.1.Обављање	ПА	Интерна/

током школске године	рада Пружање подршке и помоћи усмерени х према ученицим а ромске национал ности II област рада Пружање помоћи и подршке наставник у и стручном сараднику	редовности похађања активности/н аставе од стране ромских ученика	информација на релацији одељенски старешина и ПА са циљем пружања подршке и праћења редовности наставе ученика из осетљивих група	редовно похађају наставу и родитељи су редовној комуникациј и са ПА	разговора са одељенским старешинама и педагогом школе о редовности похађања наставе ромских ученика 11.2. учешће ПА на одељенским већима свих од 1-8 ратреда 11.3. Учесће ПА на наставничком већу у свим класификациони м периодима 11.4. Учесће ПА у оквиру Инклузивног тима школе и тиму за превенцију осипања	Педагог школе Одељенск е старешин е	екстерна еваалуациј а педагошке документа ације: Периодичн и извештај ПА Записници са састанка Тима за превенцију у осипања ученика из осетљивих група
-------------------------	---	---	---	---	---	--	--

Периодично	I област рада Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	Укључивање садржаја из културне традиције породица и ученика у наставу и ваннаставне активности у школи	Промовисати интеркултуралност и интеркултурални дијалог међу ученицима и запосленима у школи	Школа негује интеркултурални приступ у раду	Организација догађаја поводом обележавања значајних датума за промоцију интеркултуралности	ПА у сарадњи са одељењским старешинама и ученичким парламентом	Интерна/екстерна евалуација педагошке документације: Периодични извештај ПА Уређен хол школе
По потреби континуирано током школске године	IV област рада Успостављање сарадње са локалним институцијама	Учешће ПА у Мобилном тиму Града и подршка активностима координатора за ромска питања са циљем подршке социјалном укључивању Рома	Подстаћи социјалну инклузију Рома на локалном нивоу и подржати ромске породице у коришћењу свих планираних националних и локалних механизма подршке у оквиру процеса	Ромске породице благовремено информисане и користе све подстицајне мере социјалне инклузије у свим областима	Састанци Мобилног тима-једном месечно Посете ромских насеља – Мобилни тим – једном месечно	ПА Чланови мобилног тима	Интерна/екстерна евалуација педагошке документације: Извештај ПА Извештај координатора за ромска питања

			социјалне инклузије					
--	--	--	------------------------	--	--	--	--	--

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

за школску 2024-2025.годину

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ	-реализација тематских дана у складу са Смерницама Министарства просвете - учешће у реализацији пројекта -дефинисан мото(идентитет) школе, доступан свима, промоција идентитета и визије и мисије школе 1.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2.Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова 3.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 4.Израда програма рада библиотечке секције 5.Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовноваспитног рада	Током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1.Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе 2.Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе 3.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) 4.Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада 5.Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно- васпитног рада 2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3.Организовање наставних часова из	

	појединих предмета у школској библиотеци 4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке 5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6.Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	1.Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње 2.Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем 3.Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима 4.Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме 5.Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања 6.Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење 7.Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) 8.Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим	Током године

	информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности 9.Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1.Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека 2.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦИМА УЧЕНИКА	1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке 2.Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошкопсихолошке литературе 3.Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора 4.Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности 5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници 6.Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др	Током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И	1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и	

ТИМОВИМА	школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе 2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора 3.Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице 2.Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) 4.Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1.Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова 2.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 3.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 4.Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Током године

Одељенски старешина

Час одељењског старешине има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот; Шта је филантропија?* Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу Упутстваом за педагошки рад одељењског старешине. Планови за час одељенског старешине су ревидирани, усклађени са Смерницама и достављени одељенским старешинама. Налазе се у педагошкој документацији школе.

План рада одељенског старешине:

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
<i>Планирање и програмирање</i>	-учешће у реализацији пројекта -дефинисан мото(идентитет) школе, доступан свима, промоција идентитета и визије и мисије школе -усвајање планова рада одељенског старешине -планирање рада на часу одељенског старешине -израда програма сарадње са родитељима -организација послова на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада у одељењу	<i>Током године</i>
<i>Рад одељенског старешине са ученицима (индивидуални рад)</i>	-упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика -упознавање породичних, материјалних услова за развој ученика -праћење напредовања ученика (успех, владање, однос према раду, мотивација) -идентификација ученика са психолошким сметњама -идентификација даровитих ученика -присуство и рад на часовима одељенског старешине -социометријско испитивање	<i>Током године</i>
<i>Рад са одељенским већем и наставницима</i>	-припрема и организација седница одељенског већа -координација рада наставника у одељењу -праћење реализације плана и програма -уједначавање критеријума оцењивања	<i>Током године</i>

<i>Рађ са родитељима</i>	-организација и вођење родитељских састанака -организација и реализација предавања за родитеље -индивидуалне консултације са родитељима -сарадња са представником Савета родитеља	<i>Током године</i>
<i>Сарадња са стручним сарадницима и директором</i>	-упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу -израда извештаја о анализи успеха и владања	<i>Током године</i>
<i>Вођење педагошке документације</i>	-вођење дневника васпитно-образовног рада -уношење података у матичну књигу школе -попуњавање ђачких књижица и сведочанстава -попуњавање похвалница и диплома -издавање сведочанстава и преводница -попуњавање портфолија	<i>Током године</i>

План рада одељенског старешине ЗА ПРВИ РАЗРЕД:

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	-организација и пријем ђака првака, -усвајање планова рада одељенског старешине -планирање рада на часу одељенског старешине -израда програма сарадње са родитељима -организација послова на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада у одељењу	<i>Током године</i>
Рад одељенског старешине са ученицима (индивидуални рад)	-пријем и упознавање са првацима; -упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика -упознавање породичних, материјалних као и других услова за развој ученика; -праћење напредовања ученика (успех, владање, однос према раду, мотивација) -идентификација ученика са психолошким сметњама -идентификација даровитих ученика -присуство и рад на часовима одељенског старешине	<i>Током године</i>
Рад са одељенским већем и наставницима	-припрема и организација седница одељенског већа -координација рада наставника у одељењу -праћење реализације плана и програма -уједначавање критеријума оцењивања	<i>Током године</i>
Рад са родитељима/старатељима	-упознавање родитеља првака са начином рада учитеља и школе; -организација и вођење родитељских састанака ; -организација радионица са родитељима ; -организација и реализација предавања за родитеље -индивидуалне консултације са родитељима -сарадња са представником Савета родитеља -комуникација путем СМС-а или имејла, вибер група, у зависности од садржаја рада	<i>Током године</i>
Сарадња са стручним сарадницима и директором	-упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу -израда извештаја о анализи успеха и владања	<i>Током године</i>

Вођење педагошке документације	-вођење дневника васпитно-образовног рада; -уношење података у матичну књигу школе -попуњавање ђачких књжица ; -попуњавање похвалница и диплома ; -издавање преводница ; -попуњавање портфолија	<i>Током године</i>
--------------------------------	--	---------------------

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	Израда свог плана рада, плана сарадње са родитељима, члановима одељењског већа	Током школске године
Рад одељенског старешине са ученицима (индивидуални рад)	Формирање одељења, координирање, / упознавање здравствених, породичних, социјалних, материјалних услова,упознавање и рад са новоуписаним ученицима, идентификовање склоности и интересовања ученика, подршка ученицима, праћење напредовања сваког ученика, појачан васпитни рад са ученицима, оспособљавање за самосталан рад, обрада појединих тема, предузимање одговарајућих мера, анализа успеха и владања, остварености исхода,понашања ученика, праћење изостајања са наставе, однос ученика према раду,екскурзије ученика, такмичења, однос ученик-ученик, сарадња са другим одељењима, рад дисциплинске комисије,пружање подршке у кризним ситуацијама,стварање позитивне атмосфере у одељењу.	Током школске године
Рад са одељенским већем и наставницима	Координација рада наставника у одељењу Праћење реализације плана и програма Уједначавање критеријума оцењивања	Током школске године
Рад са родитељима/старатељима	Упознавање родитеља, упознавање родитеља са организацијом рада	Током школске године

	школе,радом тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања ученика, упознавање са садржајима сарадње, облицима /реализација родитељских састанака, групних и индивидуалних разговора, отворена врата, комуникација путем СМС-а или имејла, вибер група,у зависности од садржаја рада, информисања/ рад на подизању нивоа педагошко психолошког образовања родитеља/препоруке за коришћење приручника, литературе, обрада појединих тема по заинтересованости родитеља и планираних садржаја рада тимова, значај јединственог васпитног деловања на ученике, веће укључивање родитеља у живот и рад школе/каријерно вођење и саветовање, учешћеу обележавању значајних датума, укључивање у рад тимова, стручних органа	
Сарадња са стручним сарадницима и директором	Подстицање академског и социјалног напретка ученика Упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу	Током школске године
Вођење педагошке документације	Вођење педагошке документације о ученицима и одељењу, благовремено вођење електронског дневника, матичне књиге.	Током школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	- Реализација тематских дана у складу са Смерницама Министарства просвете у оквиру Недеље сећања и заједништва. - Учешће у реализацији пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство" - Промоција идентитета и визије и мисије школе кроз мото (идентитет) школе - Усвајање планова рада одељењског старешине	Током године

	- Планирање рада на часу одељењског старешине - Израда програма сарадње са родитељима - Организација послова на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада у одељењу	
Рад одељењског старешине са ученицима (индивидуални рад)	-Упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика -Упознавање породичних, материјалних услова за развој ученика -Праћење напредовања ученика (успех, владање, однос према раду, мотивација) -Идентификација ученика са психолошким сметњама -Идентификација даровитих ученика	Током године
Рад са одељењским већем и наставницима	- Припрема и организација седница одељењског већа -Координација рада наставника у одељењу -Праћење реализације плана и програма -Уједначавање критеријума оцењивања	Током године
Рад са родитељима/старатељима	-Организација и вођење родитељских састанака -Организација и реализација предавања за родитеље - Индивидуалне консултације са родитељима - Сарадња са представником Савета родитеља	Током године
Сарадња са стручним сарадницима и директором	-Упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу -Израда извештаја о анализи успеха и владања	Током године
Вођење педагошке документације	-Вођење дневника васпитно – образовног рада -Уношење података у матичну књигу школе -Попуњавање ђачких књижица -Попуњавање похвалница и диплома	Током године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	- Реализација тематских дана у складу са Смерницама Министарства просвете - Учешће у реализацији пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство" - Промоција идентитета и визије и мисије школе кроз мото (идентитет) школе - Усвајање планова рада одељењског старешине - Планирање рада на часу одељењског старешине - Израда програма сарадње са родитељима - Организација послова на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада у одељењу	Током године
Рад одељењског старешине са ученицима (индивидуални рад)	-Упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика -Упознавање породичних, материјалних услова за развој ученика -Праћење напредовања ученика (успех, владање, однос према раду, мотивација) -Идентификација ученика са психолошким сметњама -Идентификација даровитих ученика	Током године
Рад са одељењским већем и наставницима	- Припрема и организација седница одељењског већа -Координација рада наставника у одељењу -Праћење реализације плана и програма -Уједначавање критеријума оцењивања	Током године
	-Организација и вођење родитељских састанака	

Рад са родитељима/старатељима	-Организација и реализација предавања за родитеље - Индивидуалне консултације са родитељима - Сарадња са представником Савета родитеља	Током године
Сарадња са стручним сарадницима и директором	-Упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу -Израда извештаја о анализи успеха и владања	Током године
Вођење педагошке документације	-Вођење дневника васпитно – образовног рада -Уношење података у матичну књигу школе -Попуњавање ђачких књижица -Попуњавање похвалница и диплома	Током године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	-усвајање планова рада одељенског старешине. -планирање рада на часу одељенског старешине -израда програма сарадње са родитељима. -учешће у реализацији пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” -организација послова на унапређењу квалитета образовно- васпитног рада у одељењу.	Током године
Рад одељенског старешине са ученицима (индивидуални рад)	-упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика, -упознавање породичних, материјалних услова за развој детета, -праћење напредовања ученика (успех, владање, однос према раду, мотивација), -идентификација ученика са психолошким сметњама, идентификација даровитих ученика, -присуство и рад на часовима одељенског старешине, -социометријско испитивање.	Током године
Рад са одељенским већем и наставницима	-припрема и организација одељенског већа, -координација рада наставника у одељењу, -праћење реализације плана и програма,	Током године

	-уједначавање критеријума оцењивања.	
Рад са родитељима /старатељима	-организација и вођење родитељских састанака, -индивидуалне консултације са родитељима, -сарадња са представником Савета родитеља.	Током године
Сарадња са стручним сарадницима и директором	-упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу, -израда извештаја о анализи успеха и владања.	Током године
Вођење педагошке документације	-вођење дневника васпитно- образовног рада, -уношење података у матичну књигу школе, -попуњавање ђачких књижица и сведочанстава, -попуњавање похвалница и диплома, издавање сведочанстава и преводница, -попуњавање портфолија.	Током године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	Организација и спровођење избора за руководство одељења, стварање атмосфере и услова да се избори реализују. Консолидација одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и реализације васпитних задатака Упознавање ученика са правилима о њиховом понашању. Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука и сопствени развој. Упознавање ученика са организацијом слободних активности и ученичке организације у школи и ван ње и подстицање на учлањивању у удружења у складу са њиховим интересовањима и склоностима. Развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељенске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању језгра одељења. Помоћ одељенској заједници у реализацији културно –забавних и спортских активности, њене сарадње са другим одељењима и реализацији других задатака одељења. Брига о похађању наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током септембра Током целе школске године До 15.09. Током године Током године
Рад одељенског старешине са	Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и	Током године, прикупљ

ученицима (индивидуални рад)	услова живота и рада ученика. Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у савладавању наставног плана и програма васпитног рада, обухватајући ученичка знања, вештине и навике, способности, развијености мотивације, стечене вредности и ставове, као и израђеност црта личности, и то у свим облицима образовно-васпитног рада, теоријској и практичној настави, допунском и додатном образовно-васпитном раду, слободним активностима, на екскурзијама, културним и другим активностима школе у циљу решавања уочених образовних, васпитних и других проблема и професионалног усмеравања. Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме, праћење адаптације нових ученика и пружање помоћи. Појачан васпитни рад са ученицима код којих за тим има потребе. Учешће у изради педагошког профила ученика, као и плана за сваког ученика. Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних и других испита свог одељења	ање података о ученицима упитником током септембра Током године
Рад са одељенским већем и наставницима	Израда плана рада Одељенског већа. Упознавање чланова Одељенског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника. Брига о проблему оптерећености ученика и решавање тог проблема. Координирање образовно-васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима, разним акцијама и манифестацијама које школа организује у сарадњи са друштвеном средином. Стручно усавршавање у установи и ван установе у циљу јачања компетенције одељенског старешине.	Током године
Рад са родитељима/старатељима	Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности. Информисање родитеља/старатеља о успеху одељења у целини. Писмено обавештавање родитеља/старатеља о постигнућима ученика у образовно-васпитном раду. Упознавање родитеља/старатеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности ученика. Упознавање са протоколом о поступању у заштити деце и ученика од насиља, занемаривања и	Током године

	злостављања. Упознавање родитеља/старатеља са планираним посетама,излетима,екскурзијом. Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора. Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима/старатељима	
Сарадња са стручним сарадницима и директором	Тежња ка заједничком деловању одељенског старешине,педагога и психолога школе. Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља,занемаривања и злостављања. Учешће у раду тима за подршку ученицима. Учешће у раду Тима за инклузију	Током године
Вођење педагошке документације	Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања и вођења педагошке документације. Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и књиге евиденције о раду ученика. Прецизно и садржајно вођење записника са седница Одељенских већа,Наставничког већа и родитељских састанака. Писање извештаја о реализацији плана и програма у надлежности одељенског старешине. Извештавање Одељенског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа. Вођење Дневника рада одељенског старешине. Евиденција о поправним ,завршним и другим испитима. Писање ђачких књижица и сведочанстава. Презентација података о васпитном раду са ученицима и раду одељења	Током године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	Израда плана рада одељењског старешине и наставних јединица које ће се обрађивати	Септембар
Рад одељењског старешине са ученицима (индивидуални рад)	Разговор са свим ученицима и индивидуални разговори по потреби	Континуирано током целе године
Рад са Одељењским	Анализа стања у одељењу са свим	Континуирано

већем и наставницима	предметним наставницима на седницама Одељењских већа, као и индивидуални разговори	током целе године
Рад са родитељима/старатељима	Родитељски састанци и индивидуални разговори и обавештавање телефонским путе вајбер група и смс.	Континуирано током целе године
Сарадња са стручним сарадницима и директором	Разговор о свим ученицима, као и разговори о ученицима који имају индивидуалне потребе- на Одељењским већима и по потреби	Континуирано током целе године
Вођење педагошке документације	Вођење документације у ЕсДневнику о реализованим часовима одељењскњ заједнице и обављеним разговорима са родитељима/старатељима.	Континуирано током целе године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	Израда плана рада одељењског старешине и наставних јединица које ће се обрађивати. Подела задужења у одељењу. Снабдевеност уџбеницима и наставним материјалима. Упознавање ученика са правилима понашања у школским просторијама и дворишту. Упознавање ученика са кодексом облачења.	Септембар
Рад одељењског старешине са ученицима (индивидуални рад)	Разговор са свим ученицима на часовима одељењског старешине. Индивидуални разговори по потреби. Упознавање индивидуалних способности, потреба и интересовања ученика. Упознавање са специфичностима породице сваког ученика. Праћење напредовања ученика, владања и њиховог односа према раду. Праћење односа ученика према друговима из одељења, осталим ученицима, наставницима и свим запосленима у школи.	Континуирано током целе године

	Пружање подршке новопридошлим ученицима. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у одељењу. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у одељењу. Одлазак на екскурзију, едукативне посете и матуру. Прикупљање материјалних средстава за Црвени крст, осигурање ученика, екскурзију, ужину и матуру.	
Рад са одељењским већем и наставницима	Припрема извештаја за већа. Анализа стања у одељењу са свим предметним наставницима на седницама већа. Индивидуални разговори са предметним наставницима. Упознавање наставника са специфичним одељења. Праћење реализације наставног плана и програма и евиденције у електронском дневнику. Усклађивање контролних задатака.	Континуирано током целе године
Рад са родитељима/старатељима	Организација и вођење родитељских састанака. Индивидуални разговори и обавештавање родитеља телефонским путем, путем вајбер група и порукама. Сарадња са представником Савета родитеља.	Континуирано током целе године
Сарадња са стручним сарадницима и директором	Разговор са стручном службом о свим ученицима, као и разговори о ученицима који имају индивидуалне потребе. Упућивање ученика на разговор са педагогом и психологом. Консултације и тражење савета у специфичним ситуацијама. Израда извештаја о анализи успеха и владања.	Континуирано током целе године
Вођење педагошке документације	Вођење документације у електронском дневнику о реализованим часовима одељењске заједнице и обављеним разговорима са родитељима/старатељима. Уношење података у ђачке	Континуирано током целе године

	књижице и њихово издавање. Издавање сведочанства. Попуњавање и издавање диплома и похвалница. Подела награда- књига за највредније ученике. Уношење података у матичну књигу.	Децембар Јун
--	--	---------------------

Стручни Тимови

Стручни тим за инклузивно образовање

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС, број 72/09 од 3.септембра 2009. године), Министарство просвете увело је инклузивно образовање у образовни систем Републике Србије, а новине имају за циљ унапређивање праведности образовања, праведнију уписну политику, укључивање деце са инвалидитетом и сметњама у развоју у образовни систем, повећање нивоа укључености деце из маргинализованих група, забрану дискриминације и сл. У складу са тим, почев од школске 2010/11.године, школе треба да омогуће упис све деце која су стасала за полазак у школу. Запослени који су прошли обуку "Инклузивно образовање и индивидуални образовни план" чине стручни тим за инклузивно образовање, чија је улога да: идентификује децу из осетљивих група, осмишљава мере за спровођење ИО, брине о наставничким компетенцијама, брине о сарадњи наставника и родитеља, осмишљава партиципацију родитеља, осмишљава инклузију деце, осмишљава антидискриминационе мере, формира тимове за израду ИОП, прати спровођење ИОП, евалуира ИОП. Индивидуални образовни план школа доноси за ученика коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, и то са прилагођеним или измењеним програмом. Стручни тим за инклузивно образовање доноси одлуку о изради ИОП-а и формира тим који ће изградити ИОП за одређено дете. ИОП тим чине родитељ, стручни сарадник и наставник разредне наставе/одељенски старешина, а по потреби и стручњак ван установе, предметни наставник/ци и педагошки асистент.

ПЛАН РАДА ТИМА за инклузивно образовање

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Марија Мирић	Психолог-стручни сарадник	Школе	координатор
Даница Павловић	Професор разредне наставе	Школе	сарадник
Божидар Николић	Педагошки асистент	Школе	сарадник
Валентина Обрадовић	Учитељица	Школе	сарадник
Марија Ракић	Наставница математике	Школе	сарадник
Мирјана Арсић,	Наставница информатике	Школе	сарадник
Наталија Сретеновић	Учитељица	Школе	сарадник
Марина Тубић	Наставница енглеског језика	Школе	сарадник
Весна Симовић	Наставница историје	Школе	сарадник
Јелица Миловић	Наставница Српског језика	Школе	сарадник
Снежана Јанковић	Учитељица	Школе	сарадник
Јелена Вујачић Ђордан	Психолог –заменик директора	Школе	сарадник
Маја Гавриловић	Родитељ чије дете има израђен Иоп -2 по решењу интерресорне комисије	Породице	Сарадник

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	-Констатовање чланова Тима за инклузивно образовање, упознавање са радом нових чланова Тима; -Усвајање плана рада Стручног тим	Записник тима	Руководилац Психолог Чланови тима Педагошки асистент
Септембар/Октобар	Утврђивање броја ученика са сметњама у развоју - тј. ученика којима је потребна додатна подршка, упознавање са околностима у којима дете живи и	Записник тима	Руководилац Чланови тима

	саветодавни рад са родитељима -Планирање начина рада, метода, наставног материјала за ученике којима је потребна додатна подршка -Израда Индивидуалног образовног плана ученика -Израда нових или ревизија постојећих ИОП-а на основу вредновања на крају претходне школске године -Израда планова транзиције за ученике V и VIII разреда; -Обука свих наставника везана за инклузивно образовање -Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину -Консултације са наставницима који воде ученике по ИОП-у 2 у вези са израдом радног материјала који ће користити у функцији уџбеника	ИОП	Родитељи Психолог Педагошки асистент
Јануар	Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 2/ИОП-у 1 -Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају	Извештаји	Чланови тима Психолог Педагошки асистент

	првог полугодишта -Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП –		
Током године	Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења њиме.	Извештаји институција	Тим за инклузију
Април-мај	Анализа реализације пробног завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 2 -Прикупљање документације за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП – у	Извештаји ИОП	Чланови тима Психолог Педагошки асистент
Јун	-Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају школске године -Извештај о раду педагошког асистента за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и који су у ИОП – у	Извештаји ИОП	Чланови тима Психолог Педагошки асистент
Током школске године	Посете часовима ради праћења примене мера предвиђених ИОП-ом и напредовања ученика	Образац за вредновање и праћење и евалуација часа	Психолог, заменик директора , директор школе.

Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања

У складу са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Сл.гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020, 2024) прописани су садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Правилник прописује примену Протокола који подразумева да је школа дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању и занемаривању. Протокол подразумева реализацију превентивних активности, као и интервентне активности уколико када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Интервенција зависи од нивоа насиља, а у протоколу су јасно назначени кораци које школа треба да предузме у односу на ниво насиља.

У складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности „Сл.гласник РС“, бр.65/2018 прописано је поступање школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите, обавезе и одговорности ученика, родитеља, запосленог и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације. Саставни део овог правилника су и „Превентивне активности и активности и мере које покреће школа у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности“ са којима су упознати запослени и чланови тима.

Школа има посебан тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланове и руководиоца тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања именује директор школе.

Задаци тима су:

- припрема програм заштите
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору

-сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-води и чува документацију

-извештава стручна тела и орган управљања

У складу са Смерницама Министарства просвете, које су школама прослеђене током августа 2023.године, Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације и ризичних понашања истакнуто је да планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првог полугодшта шк.2023/24.године, како би се прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације за друго полугодиште. Програм ће бити ревидиран током другог полугодишта у складу са анализом стања.

Запослени, ученици и родитељи су упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“. Овлашћена лица школе ће евидентирати и пратити све случајеве насиља који се дешавају у школи.

У следећој табели наведени су чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2024/25. ГОДИНУ.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Сања Солдатовић	професор енглеског језика	наставник	Координатор Тима
Даница Павловић	директор	управа	Члан
Анита Стевановић	педагог	стручна служба	Члан
Марија Мирић	психолог	стручна служба	Записничар
Божидар Николић	педагошки асистент	педагошки асистент	Члан
Тања Басарић	секретар	управа	Члан
Јелена Вујачић Ђордан	Психолог	помоћник директора	члан
Све одељенске старишине			
Школски полицајац			
Неда Кањевац	Ученик	Школе	члан
Кристина Здравковић	Родитељ	родитеља	члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	- Анализа рада Тима у претходној школској години - Анализа стања безбедности у школи током протекле школске године; - Упознавање нових чланова са активностима Тима - Израда Акционог плана и подела задужења у Тиму, - договор о активностима за наредни месец.	Координатор и сви чланови Тима
Септембар	- Упознавање запослених, ученика и родитеља са могућностима <i>Националне платформе „Чувам те”</i> - Представљање Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Сви чланови Тима
Септембар	- Припрема радионица за превенцију насиља у оквиру Дечије недеље	Педагог, психолог и одељењске старешине
Септембар	- Дефинисање правила понашања за ученике - Израда правилника о понашању у школи, одељењу и о кодексу понашања	Чланови Тима, одељењске старешине
Октобар	- Ваннаставне активности школе у оквиру Дечије недеље: - Недеља лепих порука - Школски кутак посвећен теми ненасиља - Спортот против насиља- турнир у одбојци	Чланови Тима, одељењске старешине
Континуирано током школске године	- Пружање потребне помоћи наставницима и одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Сви чланови Тима
Континуирано током школске године	- Сарадња са Ученичким парламентом; - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља - Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду Тиму за инклузивно образовање.	Координатор Тима, педагог школе, координатори стручних Тимова, ученици из Ученичког парламента
Континуирано током школске године	- Праћење реализованих активности одељењских заједница - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима	Сви чланови Тима

Новембар-први класификациони период Децембар-прво полугодиште Април-трећи класификациони период Јун-друго полугодиште	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља	Сви чланови Тима
Децембар	- Анализа педагошке документације, записника и израда извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта	Координатор Тима и чланови Тима
Фебруар	- Анкета ученика везана за насиље - Анализа анкете са ученицима, разговор са ученицима и родитељима - Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Чланови Тима Ученички парламент
Март, Април и Мај	- Школска акција „У туђим ципелама и под туђим кровом“, активности за децентрацију и неговање емпатичности код ученика	Ученички парламент
Јун	- Анализа стања у школи током школске године; - Евалуација, сумирање резултата рада Тима за школску 2024/2025. годину. - Израда извештаја о раду Тима на крају другог полугодишта.	Координатор Тима и чланови Тима

АКЦИОНИ ПЛАН

за психолошке кризне интервенције за школску 2024/25. годину

Чланови Тима ОШ "Наталија Нана Недељковић", Грошница за кризне интервенције су, уједно, чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (јер су прошли одређене семинаре и обуке у реаговању на насилне ситуације, и уједно су довољно спремни да реализују, по потреби, одређене активности ако се кризни догађај деси):

- **Даница Павловић**, директор школе – координатор тима (руководећи подтим)
- **Тања Басарић**, секретар школе (информативни подтим)
- **Марија Миљковић**, психолог школе (подтим подршке)
- **Анита Стевовић**, педагог школе (подтим подршке)
- **Бојана Радосављевић**, наставник разредне наставе (подтим подршке)
- **Лазар Јанковић**, наставник разредне наставе (подтим подршке)
- **Мирја Арсић**, наставник ТИО, информатике и рачунарства (подтим подршке)
- **Мирјана Ђорђевић**, наставник музичке културе (подтим подршке)

Поред наведених чланова Тима, у одсуству директора, члан руководећег тима биће помоћник директора. Чланови информативног тима биће и све одељењске старешине (у зависности од потреба, могуће је укључити и друге запослене: остале наставнике, помоћно-техничко особље школе). Као чланови подтима подршке (и тима, уопште) могу се укључити и ангажовати, према процени тима, потреби и могућностима и трећа лица (школски полицајац, установе, организације, надлежне службе и органи: Центар за социјални рад, Завод за јавно здравље, Дечји диспанзер, Дијагностички центар, Школска управа, Градска управа, МУП, Ватрогасни дом....., медији, невладине организације).

Активности тима за кризне интервенције биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике али и Школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Акциони план за кризне интервенције

Област деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Тим	➤ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директор, → чланови Наставничког већа	• септембар, 2024. године
	➤ Дефинисати улоге и одговорности чланова Тима за кризне интервенције	→ чланови Тима	• септембар, 2024. године
Информисање/ Правна документа	➤ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције (Анекс ГПРШ за текућу школску годину) ➤ Израдити (допунити) постојећа документа на нивоу школе (Статут) у вези са постојањем акционог плана и тима за кризне интервенције	→ стручни сарадник – психолог, → чланови Тима → секретар	• у току септембар /новембра, 2024. године
	➤ Информисати чланове тима за заштиту од насиља, све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима за кризне интервенције и члановима - Акционим планом за кризне интервенције	→ директор, → стручни сарадник – психолог, → чланови Тима	• у току децембра, 2024. године
	➤ Усвојити постојећа документа (седница НВ, ШО) на нивоу школе (Статут и ГПРШ) у вези са постојањем акционог плана и тима за кризне интервенције	→ директор, → стручни сарадник – психолог, → секретар	• до краја децембра, 2024. године

	➤ Информисати чланове СР, ученике и родитеље ученика са: - постојањем Тима за кризне интервенције и његовим члановима - Акционим планом за кризне интервенције	→ директор, → стручни сарадник – психолог, → чланови Тима, → одељењске старешине	• у току јануара-марта, 2025. године
	➤ Припремити материјал који ће одељењске старешине да презентују на првом следећем часу ОС и родитељском састанку у вези са: акционим планом и планом рада Тима	→ стручни сарадник – психолог	• у току фебруара, 2025. године
Информисање	➤ Формирати одељак/страницу на сајту школе посвећену: - постојању Тима за кризне интервенције и његовим члановима - Акционом плану за кризне интервенције	→ стручни сарадник – психолог, → координатор Тима за сајт школе	• у току јануара-фебруара, 2025. године

Информисање	➤ Формирати пано на нивоу школе са најосновнијим подацима у вези са: - постојањем Тима за кризне интервенције и његовим члановима - Акционим планом за кризне интервенције - одређеним основним упутствима у случају кризног догађаја	→ стручни сарадник – психолог, → чланови Тима	• у току фебруара, 2025. године
Стручна усавршавања*	➤ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници	• у току 2. полугодишта 2024/25. године
Превентивне активности (пре кризног догађаја)	➤ Упознати чланове колектива са приручником (радна верзија) и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	→ чланови Тима	• фебруар-март, 2025. године
	➤ Проучити, изградити и поделити материјале запосленима – упутства: како се понашати и које активности предузети у случају кризног догађаја (према запосленима, ученицима, родитељима, члановима ПК, СР, ШО, представницима локалне заједнице: Школска управа, месна заједница, Градска управа, МУП...)	→ стручни сарадник – психолог, → директор, → чланови Тима	• фебруар-март, 2025. године

	➤ Проучити, изградити и поделити материјале запосленима – упутства: како се понашати и које активности предузети у случају кризног догађаја (према конкретном(им) ученицима, одељењу, родитељу(има), запосленом(има).)...)	→ стручни сарадник – психолог, → чланови тима	• фебруар-март, 2025. године
	➤ Проучити, изградити и поделити материјале наставницима – упутства: како се понашати и које активности предузети у случају кризног догађаја (према медијима)	→ стручни сарадник – психолог, → секретар, → чланови Тима	• фебруар-март, 2025. године
	➤ Испитати потенцијалне и доступне услуге установа, организација, надлежни служби и органа на нивоу локалне заједнице у вези са интервенцијама/деловањима у кризним дешавањима	→ чланови Тима	• у току 2. полугодишта 2024/25. године
	➤ Прикупити податке преко упитника, разговора, чек листи... (као припрема за наредну школску годину) у вези са проценама ризика за: - одређене локације, објекте и места у школи и ван ње, - ученике, родитеље и запослене (болести, поремећаје понашања, потешкоће....)	→ чланови Тима, → одељењске старешине, → родитељи, → запослени	• према потреби – одмах након кризног догађаја

Интервентне активности (за време и после кризног догађаја)	➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине.... (у зависности од врсте кризног догађаја)	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	♦ према потреби – одмах након кризног догађаја
	➤ Изградити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са конкретним активностима (и одлукама), носиоцима (са конкретно дефинисаним задужењима, улогама и одговорностима за чланове сваког подтима) и временску динамику реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима (план на нивоу целог Тима, уопште, али и сваког подтима појединачно)	
	➤ Предвидети планом акције и начине извештавања, праћења и вредновања реализованих активности поводом кризних дешавања (канални комуникације)		

	➤ Спроводити активности, дефинисане одговорности и улоге у оквиру плана акције конкретну врсту кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима → сви остали укључени актери на нивоу школе и ван ње	• према потреби – одмах након кризног догађаја
	➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	→ директор, → чланови Тима	• према потреби – одмах након кризног догађаја
	➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, чињеницама као и начинима (активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	→ чланови Тима	• према потреби – одмах након кризног догађаја
	➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и конкретан план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље) и упознати медије (писменим дописом или сазивањем конференције за штампу)	→ информативни подтим, → руководећи подтим	• према потреби – одмах након кризног догађаја

ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА

АКТИВНОСТ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Укључивање ученика у ученичке организације и тимове (Ученички парламент, вршњачки тим)	Избор ученика за Ученички парламент и вршњачки тим	септембар	Одељењске старешине, ментори вршњачког тима, координатор УП
Организовање хуманитарних акција за осетљиве групе	Прикупљање прилога за појединце из осетљивих група (спортски турнири, изложбе, новогодишњи пакетићи...)	Током школске године	Стручна већа, секције, Ученички парламент
Посете установама социјалне заштите и другим установама и удружењима	Реализација активности и акција у дому за старе, прихватилишту, удружењима „Даун“, „Егал“...	Током школске године	Стручна већа,
Организовање еколошких акција и уређења простора у установи и/или локалној заједници	Акције рециклаже, садње дрвећа, цвећа, чишћење лишћа, уређење учионица...	Током школске године	Еколошка секција
Организовање тематских трибина, предавања, радионица...	Предавања на теме из екологије, превенције насиља, очувања менталног здравља, ризичних облика понашања...	Током школске године	Предметни наставници, помоћници директора
Обележавање значајних дана/датума током школске године	Креирање плана активности	Током школске године	Одељењске старешине, Ученички парламент, вршњачки тим, предметни наставници
Активности у оквиру Бачког кутка	Уређење и одржавање просторије, Распоред коришћења просторије,	Током школске године	Дежурни наставници
Међувршњачка	Пружање	Током	Предметни

подршка	подршке/помоћи у учењу, изради домаћих задатака...	школске године	наставници
Планирање и реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада, који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада	Избор активности у складу са специфичностима ученика	Током школске године	Одељењске старешине, родитељи, Тим за заштиту

Акциони план са циљем промовисања/унапређивања менталног здравља у школи

	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Циљна група
1.	Уводна радионица о менталном здрављу	Школски психолог	2 школска часа	Ученици од 1-4 Ученици од 5-8
2.	Радионица за повећање свести и смањење стреса	Школски психолог и тренирани наставник	30 минута по сесији	Ученици и наставници
3.	Радионица социјално-емоционалног учења	Школски психолог и стручњак за СЕЛ	Током целе школске године	Ученици и наставници
4.	Клубови за ментално здравље	Наставници, институт за јавно здравље	Током целе школске године	Запослени и ученици
5.	Радионице за родитеље	Школски психолог	Три пута годишње	Родитељи
6.	Кампања за подизање свести о менталном здрављу	Тим за ментално здравље, институт за јавно здравље, НВО „Романипен“	По потреби	Сви запослени и ученици
7.	Дан менталног здравља	Ученички парламент, институт за јавно здравље	Целодневни догађај	Ученици и сви запослени

Стручни тим за превенцију осипања

ЧЛАНОВИ ТИМА превенцију осипања			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Марија Ракић	Наставник математике	Школа	Координатор тима
Даница Павловић	Директор	Школа	члан
Божидар Николић	педагошки асистент	Школа	члан
Ивана Тврдишић	Наставник математике	Школа	члан

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Анализа података прикупљених из Инструмента за идентификацију ученика у ризику од осипања	Праћење, анализирање Евидентирање	Координатор тима Педагошки асистент Стручни сарадник	Извештаји са седнице тима , инструмент за идентификацију ученика у ризику од осипања	Август-септембар
Процена потреба за појединачне ученике и креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике	Разговори -Планирање , израда и реализација планова подршке за ученике	Координатор тима , ПА одељењске старешине, стручни сарадник	Извештаји са седнице тима, планови за спровођење мера за појединачне ученике	Септембар - октобар
Спровођење , мониторинг и ревидирање планова	Рад у оквиру тима у сарадњи са стручном службом и одељењским старешинама	Координатор тима , ПА одељењске старешине, стручни сарадник	Извештаји са седнице тима, планови за спровођење мера за појединачне ученике	Континуирано током школске године
Евалуација резултата рада	Анализа документације	Координатор тима ,	Извештаји, евалуациони извештаји планова	Периодично , на полугодишту и крајем школске године

Сагледавање начина да се обезбеди материјална помоћ (бесплатан боравак, ужина, уџбеници, екскурзија...) ученицима	- Разговори -Планирање и реализовање акција	Директор Педагошки асистент Ученички парламент	Документација Евиденција	Континуирано током школске године
Промовисање и популаризација могућности родитеља да присуствују настави у оквиру Отворених врата, а и чешће	Родитељски састанци Рад педагошког асистента на терену	Школски одбор Савет родитеља Уч. парламент Наставници, педагошки асистент	Евиденција Извештаји	Континуирано током школске године
Правовремено решавање проблема на релацији ученик – наставник – родитељ	Разговори у школи Рад са породицама на терену	Наставници Педагошки асистент и тим за спречавање осипања	Педагошка документација	Континуирано током школске године
Укључивање ученика из ризичних група у рад ваннаставних активности и промовисање њихових резултата	- Часови слободних активности - Ваннаставне активности-секције (спорт - фудбал, кошарка, одбојка, карате, драмска, рецитаторска, ликовна, еколошка, хор,...)	Наставници задужени за реализацију слободних и ваннаставних активности Тим за спречавање осипања ученика	Планови рада Педагошка документација Евиденција	Континуирано током школске године
Сарадња са релевантним институцијама	Информисање Центра за социјални рад, школске управе и локалне самоуправе, струковних НВО, РНВО	Тим за спречавање осипања ученика Директор школе	Извештаји дописи	Континуирано током школске године
Планирање подршке ученицима приликом полагања разредних испита услед непохађања наставе	Припремни часови Додатне консултације	Стручна већа Директор Тим за спречавање осипања ученика	Планови припремне наставе Пед, документ.	Континуирано током школске године

Стручни тим за самовредновање и вредновање квалитета рада школе

Процес самовредновања квалитета рада школе ће бити настављен и у школској 2024/25.години.

Тим се састаје на почетку школске године и другог полугодишта, и крају школске године, а по потреби и чешће, и о томе води писану евиденцију (записник). Чланови тима усвајају план рада за текућу школску годину, а координатор тима дели задужења члановима тима, заказује седнице Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља и обавештава њихове чланове о активностима које ће бити предузете у току процеса самовредновања квалитета рада школе.

ПЛАН РАДА ТИМА за самовредновање

ЧЛАНОВИ ТИМА за самовредновање			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Даница Павловић	директор	Управа	члан
Душица Стефановић Ђурић	професор разредне наставе	Учитељ	координатор
Јасмина Тимотијевић	професор разредне наставе	Учитељ	члан
Божидар Николић	педагошки асистент	педагошки асистент	члан
Милан Јевтић	професор физике	Наставник	члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	-Израда плана рада Тима за самовредновање	План	Чланови Тима
Октобар	-Изношење предлога Стручним већима о избору теме за самовредновање -Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	презентација	Школски тим за самовредновање, педагог, директор
Октобар	- На основу одлуке свих Стручних већа, Педагошког колегијума и плана унапређења квалитета рада школе одабира се тема		Школски тим за самовредновање, педагог, директор
Октобар	- Наставничко веће доноси коначну одлуку о избору теме за самовредновање		Школски тим за самовредновање, педагог, директор
Октобар,	-Рад на одабраној теми за	подела задужења	Школски тим за

новембар, децембар	самовредновање -Састанак школског тима за самовредновање, једном недељно		самовредновање, педагог, директор
Октобар, новембар,	-Одређивања задужења чланова школског тима за самовредновање ради спровођење анкете -Подела анкетних листића -Сумирање резултата анкете -Састанак шк. тима за самовредновање, једном недељно	Анкета	Школски тим за самовредновање, педагог, директор школе, родитељи, ученици
Децембар- јун	-Израда акционог плана -Сумирање резултата и издвајање слабости -Предузимање одређених акција да се слабости отклоне -Састанак школ.тима у зависности од активности које захтева акциони план	План анализа извештај	Школски тим за самовредновање, педагог, директор
Децембар- јун	-Реализација акционог плана -Састанак шк.тима у зависности од активности које захтева акциони план	Извештај	Школски тим за самовредновање, педагог, директор

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове.

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

Сваки час је прилика да се ради на развоју компетенција, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

Ученици треба да буду укључени у различите наставне или ваннаставне активности и пројекте који имају за циљ развијање компетенција, а опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1) Компетенција за учење

- Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног;
- Ефикасно користи различите методе учења;
- Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења;

- Уме да процени степен у ком је овладао градивом;
- Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама;
- Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет...)

2) Одговорно учешће у демократском друштву

- Има позитиван став према поштовању људских права и слобода;
- Зна дејча и основна људска права и одговорности, уме да препозна њихово кршење и способан је да их аргументовано брани;
- Понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву;
- Примењује процедуре демократског друштва у одлучивању и избору, поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине;
- Негује своју националну културну баштину и поштује друге културе и традиције;
- Промовише позитивне вредности друштва у различитим активностима

3) Естетичка компетенција

- Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.
- Ученик препознаје и развија сопствене стваралачке способности и креативност у свим уметничким и неуметничким пољима свог деловања.

4) Комуникација

- Ученик познаје различите облике комуникације и њихове одлике (усмену и писану, невербалну, телефоном, путем интернета, итд.);
- Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано);
- Уважава саговорника;
- Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин;
- Негује културу дијалога.

5) Одговоран однос према околини

- Уочава чиниоце и понашања који нарушавају природу и квалитет животне средине у широј околини и свакодневном животу
- Сагледава које активности (обрасци понашања), на личном нивоу, нивоу заједнице и глобалном нивоу, могу унапредити стање и квалитет животне средине и природе;
- Спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота и разуме да се његова добробит и добробит заједнице и друштва огледа и у квалитету и одрживости његове околине;
- Практикује активности које подстичу одрживост, на пример штедња воде и енергије, разврставање отпада, рециклажа;
- Активно се укључује у друштвене акције у школи и заједници које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине и ка одрживом развоју.

6) Одговоран однос према здрављу

- Подразумева бригу о сопственом и здрављу ближњих кроз: правилну исхрану, превенцију заразних болести, правилну употребу лекова, пружање прве помоћи, бављење спортом, превенцију од болести зависности.

7) Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

- Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада;
- Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности;
- Спреман је да учествује у самосталним и тимским пројектима;
- Има способност постављања адекватних и реалних циљева.

8) Рад са подацима и информацијама

- Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке;
- Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке;
- Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи;
- Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

9) Решавање проблема

- Испитује проблемску ситуацију;
- Проналази могућа решења;
- Упореджује различита могућа решења;
- Примењује изабрано решење и прати његову примену;
- Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране;
- Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10) Сарадња

- Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе;
- Доприноси постизању договора о заједничком раду;
- Активно слуша и поставља релевантна питања;
- Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

11) Дигитална компетенција

- Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија у школи, у слободном времену и у комуникацији.

**План рада Тима за развој међупредметних компетенција и
предузетништва за прво полугодиште школске 2024/25. године**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Усвајање плана рада Тима за школску 2024/25. год.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
	Упознавање Наставничког већа са планом рада и обавезама према Тиму (уписивање планираних активности у фолдер Тима на гугл диску)	Чланови Наставничког већа, ПП служба, директор
	Упознавање Наставничког већа са основним недоумицама везаним за одређивање међупредметних компетенција и међупредме - тног повезивања (корелације), образлагање и отклањање дилеме.	
	Размена искустава - Искуства наставника 1. и 5. разреда, одговори на питања колега у вези са проблемима који се јављају на почетку 1. разреда и код преласка ученика из 4. у 5. разред	Учитељи 1.и 4. разреда, одељенске старешине 5. разреда
	Креирање базе припрема (прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција)	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Септембар - децембар	Промоција предузетништва, организовање радионица, предавања, тематске наставе, Дана школе и продајне изложбе (новогодишњи базар)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, учитељи, наставници
	Срадња са Полицијском управом и Ватрогасцима – спасиоцима Крагујевца (реализовање радионица)	Полицијски службеници ватрогасци-спасиоци, предста -вници Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељенске старешине 1, 2, 5. и 8. разреда

Новембар	Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих активности, као и евалуацију истих	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Децембар	Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва на основу извештаја руководиоца стручних већа	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, руководиоци Стручних већа
Децембар	Полугодишња анализа рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Децембар	Полугодишњи извештај рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови Наставничког већа, ПП служба, директор

**АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ
КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА,
ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ**

<u>ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</u>			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦ И	УЛОГА У ТИМУ
Наташа Јововић	Професор разредне наставе	Учитеља	Координатор Тима
Ирена Антић	Професор разредне наставе	Учитеља	Члан Тима
Ивана Сикимић	Професор историје	Наставника	Члан Тима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Од школске 2018/19.године у складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја (бр.119-01-00342/2018-07 од 22.8.2018.) и у складу са чланом 130,став14,тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017) у школи ће бити формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовноваспитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника, прати резултате рада ученика.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система квалитета у установи биће посебно значајна у: развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе, коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе, давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручног сарадника,праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања, праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

У следећој табели наведени су чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

ПЛАН РАДА ТИМА Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

ЧЛАНОВИ ТИМА за обезбеђење квалитета и развој установе			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Милена Абрамовић Кочовић	Професор географије		координатор
Снежана Боричић	Наставница руског језика и књижевности		Члан
Микица Ранитовић	Наставник разредне наставе		Члан
Даница Павловић	Директорка школе	Обавезни члан	Члан
Марија Миљковић	Психолог школе	Обавезни члан	Члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Јун 2024. године	У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима, и исходи учења У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви и исходе учења по разредима	Предметни наставници и наставници разредне наставе уносе у глобалне планове и дневне припреме исходе које је потребно реализовати у току наставне јединице	Предметни наставници и наставници разредне наставе
Јун 2024. Године	Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика	Наставници који реализују рад секција, сна	Наставници који реализују рад секција
Јун 2024. Године	Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. - У складу са могућностима школе у погледу ресурса формирати листу изборних предмета	Наставници који реализују наставу изборних предмета	Наставници који реализују наставу изборних предмета
Јун 2024. Године	Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења.	Наставници у оперативним плановима и дневним припремама за час планирају и реализују индивидуализован приступ настави, тако да је сваком ученику омогућено да постигне планиране исходе индивидуалним темпом	Наставници
Јун 2024.	У годишњем плану рада школе предвиђен је план	Тим за ИОП и наставници који	Тим за ИОП и наставници који

Године	израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу Урадити анализу напредовања ученика	изводе наставу по ИОП-у	изводе наставу по ИОП-у
Јун 2024. године	Факултативни програми и план ван наставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса Урадити анализу интересовања ученика	Наставници који реализују ваннаставне активности ученика	Наставници који реализују ваннаставне активности ученика
Континуирано	Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема. -Наставници да понуде ученицима више начина (приступа) у решавању различитих задатака	Наставници предметне и разредне наставе	Ученици на различите начине успешно решавају задатке
Континуирано у току наставе	Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. -Мотивисање и активирање ученика да постављају себи циљеве учења применом различитих облика наставе (пројектна, проблемска, програмирана, настава путем открића...)	Већа активност и напредовање ученика, писане припреме, педагошке свеске, есдневник праћење напредовања	Наставници и ученици,
Континуирано	Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. Да наставници утврде способности и могућности ученика и у складу са њиховим способностима прилагоде наставне садржаје	Наставници предметне и разредне наставе	Наставници разредне и предметне наставе и ученици,
	Наставник похваљује		Наставници разредне

Континуирано	напредак ученика. - На сваком часу истицати напредовање ученика на постицајан начин - ик даје потпуну и живу повратну информацију ученицима о њиховом раду. - Да наставници дају потпуну и јасну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању	Наставници предметне и разредне наставе	и предметне наставе и ученици,
Континуирано	Наставник учи ученике како да процењују свој напредак. Задавањем задатака различите тежине у складу са нивоима образовних стандарда, али тако да ученици сами врше процену напредовања по нивоима Развијање свести код ученика да критички процењују свој рад Самоевалуација	Наставници предметне и разредне наставе Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије	Наставници разредне и предметне наставе и ученици,
У току године 2024/2025. Године	Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен напредак у односу на претходне годин: - На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	Остварени резултати у току школске године	Предметни наставници
У току године 2024/2025. године	- На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа	Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен средњи ниво постигнућа	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије

	ученика		
Континуирано У току године 2024/2025. године	-Циљеве додатне наставе усмерити ка постизању напредног нивоа -Прилагодити наставу ученицима за које наставници процене да могу да остваре напредни образовни ниво.	-Припреме наставника, евиденција педагога о напредовању ученика, резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога о инструктивном раду - Остварени резултати на завршном испиту показију да је остварен напредни ниво постигнућа	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије Предметни наставници, стручни сарадник
Континуирано У току године 2024/2025. Године	Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. -Одредити индивидуалне циљеве учења	Евиденција о напредовању ученика, план додатне и допунске наставе и припрема наставника, планови за ИОП	Предметни наставници
Континуирано У току године 2024/2025. године	-континуирано водити евиденцију о напредовању и постигнућима ученика -да планирање, реализација и циљеви додатне и допунске наставе буду у функцији постигнућа ученика -Анализирати пробни и завршни испит по нивоима постигнућа ученика и предузети	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању ученика, планови додатне и допунске наставе, анализе тестова, дневници

	одговарајуће мере -Редовно анализирати постигнућа ученика и предузимати мера за њихово побољшање		
Континуирано	-Редовно анализирати постигнућа ученика и предузимати мера за њихово побољшање	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, анализа и упоређивање са резултатима на нивоу Републике
Континуирано	Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. - Обавестити ученика о врстама подршке коју школа пружа у циљу задовољења њихових интересовања	Предметни наставници, педагог,	Обавештења на огласној табли, обавештења на сајту школе, записници са родитељских састанака
I тромесечје II тромесечје III тромесечје Крај школске године, јун/август	На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима. -Извршити анализу успеха на сваком класификационом периоду -Урврдити мере подршке ученицима	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог,	Записници са седница одељењских већа,Дневници за остале активности, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању
Континуирано	Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима. -Унапредити сарадњу са релевантним институцијама у циљу унапеђења подршке	Педагог, психолог, директор, Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, психолог, одељењске старешине	Предавања,Евиденција о раду педагога, евиденција о раду директора, Дневници разредне и предметне наставе

	ученицима (Дом здравља, центар за социјални рад, ПУ Крагујевац и тд.)		
Континуирано	Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. -Утврдити различите потребе и интересовања ученика и на основу њих и у складу са могућностима школе организовати ваннаставне активности - наставак сарадње са Планинарским друштвом Жежељ	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Анкете, интервјуи, разговори, записници одељењских заједница
Континуирано	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Педагог, предметни наставници и наставници разредне наставе, , одељењске старешине, директор	Изложба, евиденција у дневницима и евиденција педагога
У току године 2024/2025. године	Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. -Заинтересовати што је могуће више ученика и укључити их рад у неку од секција или други вид ваннаставних активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности, записници о раду томова, и ученичког парламента, вршњачког тима
У току школске 2024/2025.	У школи се промовишу здрави стилови живота.	Предметни наставници и наставници разредне	Евиденција одељењских

Године	-Кроз рад одељењских старешина , предметних наставника, организацијом предавања од стране здравствених радника Дома здравља активно промовисате здрав начин живота, и указати на негативан утицај разних порока	наставе, Лекари из Дома здравља	старешина, педагога,
У току године 2024/2025. Године	У школи се промовише заштита човекове околине и одрживи развој. -Промовисати заштиту човекове околине и одрживи развој кроз рад наставних предмета и ваннаставне активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припреме наставника, записници о раду Вршњачког тима
У току године 2024/2025. године	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. -Промовисати резултате ученика и наставника, поцати их циљу побољшања квалитета рада	Стручна већа, активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији, сајт школе, родитељски састанци
У току године 2024/2025. Године	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. - Учинити ученике и наставнике амбициознијим, оснажити њихове мотиве за оствареивање бољих резултата	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији,
У току године 2024/2025.	У школи се примењује интерни систем	Предметни наставници и	Евиденција одељењских

Године	награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. -Обезбедити у складу са могућностима школе награђивање ученика и наставника за остварене добре резултате и циљу њихове мотивације за даљи рад	наставници разредне наставе, Лекари из Дома здравља	старешина, педагога,
У току године 2024/2025. године	У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. - Организовати различите школске активности (у складу а ресурсима школе) где би ученици на најбољу начин могли да покажу најбоље резултате и да осете доживе себе као победника	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припреме наставника, записници о раду Вршњачког тима
У току године 2024/2025. Године	Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. -Радити на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју	Стручна већа, активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији, сајт школе, родитељски састанци
У току године 2024/2025. Године	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. - Учинити ученике и наставнике амбициознијим, оснажити њихове мотиве за оствареивање бољих	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији,

	результата		
У току године 2024/2025. Године	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. -Обезбедити у складу са могућностима школе награђивање ученика и наставника за остварене добре резултате и циљу њихове мотивације за даљи рад	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, Наставничког већа, Одељењског већа, Родитељских састанака
У току године 2024/2025. Године	У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. - Организовати различите школске активности (у складу а ресурсима школе) где би ученици на најбољу начин могли да покажу најбоље резултате и да осете доживе себе као победника	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности евиденције наставника и педагога
У току године 2024/2025. Године	Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. -Радити на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Изложбе ликовних радова, промоција рада драмске и рецитаторске секције
Континуирано	У школи се промовишу здрави стилови живота. -Кроз рад одељењских старешина, предметних наставника,	Предметни наставници и наставници разредне наставе, Лекари из Дома здравља	Евиденција одељењских старешина, педагога,

	организаацијом предавања од стране здравствених радника Дома здравља активно промовисате здрав начин живота, и указати на негативан утицај разних порока		
Континуирано	У школи се промовише заштита човекове околине и одрживи развој. -Промовисати заштиту човекове околине и одрживи развој кроз рад наставних предмета и вананставне активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припреме наставника, записници о раду Вршњачког тима
Континуирано	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. -Промовисати резултате ученика и наставника, поцати их циљу побољшања квалитета рада	Стручна већа, активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији, сајт школе, родитељски састанци
Континуирано	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. - Учинити ученике и наставнике амбициознијим, оснажити њихове мотиве за оствареивање бољих резултата	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки колегијум, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији,
Континуирано	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагошки	Записници са седница, Наставничког већа, Одељењског већа, Родитељских

	результате. -Обезбедити у складу са могућностима школе награђивање ученика и наставника за остварене добре резултате и циљу њихове мотивације за даљи рад	колиегијум, педагог	састанака
Континуирано	У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. - Организовати различите школске активности (у складу а ресурсима школе) где би ученици на најбољу начин могли да покажу најбоље резултате и да осете доживе себе као победника	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности евиденције наставника и педагога
Континуирано	Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. -Радити на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Изложбе ликовних радова, промоција рада драмске и рецитаторске секције
Континуирано	У школи је видљив и јасно изражен негативан став према насиљу. -Урадити паное са садржајем који показије негативан однос према насиљу	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, у сарадњи са Тимом За безбедност и заштиту ученика од насиља	Панои, постери, цртежи на зидовима у ходницима школе, Литерарни радови ученика,

Континуирано	Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу. - У школском холу и у школи су изложени ученички радови - у изложбеном делу хола су изложени трофеји, плакете и дипломе које представљају достигнућа ученика и наставника наше школе	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, Тим За безбедност и заштиту ученика од насиља, у ову активност укључити и родитеље	Израђени натписи на фасади са именом школе, и друго по избору Тима за уређење школског ентеријера
Континуирано	Школски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју. -Учинити школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју	Тим за ИОП, Тим За безбедност и заштиту ученика од насиља, педагог, наставници	школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју
Континуирано	У школи се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима. -У складу са ресурсима школе обезбедиће се право на приватност, обезбедити посебан простор за индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима	Директор	Просторија педагога, Хол школе, директорска канцеларија или наставничка канцеларија
Континуирано	У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. -Активношћу чланова	Наставник ликовне културе, наставници техничког образовања,	Уређен простор радовима ученика

	ликовне секције и других ученика уредити школски простор	предметни наставници и наставници разредне наставе	
Континуирано	Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	Председник Школског одбора, директор	Записници са седница Наставничког већа и Школског одбора
Континуирано	-Радити на оснаживању и уважавању личности ученика у циљу развоја њихове креативне личности	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Прихваћене иницијативе и предлози ученика, записници и евиденције наставника
Континуирано	Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. -Неговати заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи	Одељењске старешине, Наставници физичког васпитања, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Реализована спортска такмичења, излети трибине, промоције

**ПЛАН РАДА ТИМА за пружање подршке новопридошлим
наставницима и ученицима**

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА И УЧЕНИЦИМА			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Мирјана Арсић	Професор Технике и технологије	Школе	координатор
Даница Павловић	Директор школе	Школе	члан
Ирена Антић	Настаник разредне наставе	Школе	члан
Бојана Радосављевић	Наставник разредне наставе	Школе	члан

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Свечани пријем првака у нашу школу.	Приредба у Великом Пољу и Грошници	Чланови Тима ,ученици другог разреда,учитељи
Септембар	Пријем и упознавање ученика петог разреда	Представљање ученика и наставника	Чланови тима,одељенске старешине петог разреда
Септембар	Пријем нових колега који су распоређени да раде у нашој школи	Директор представља новопридошле наставнике Наставничком већу,а чланови тима их упознају са ресурсима школе,уноси у е дневник и представља ученицима	Чланови тима
Октобар	Ученици уписани на почетку или у току школске године	Ученици који се уписују у току и на почетку школске године се представљају одељењу,уписују у е дневник а потребну документацију секретару школе	Чланови тима и одељенске старешине одељења где је ученик уписан

		прослеђује одељенски старешина	
Новембар	Наставници који дођу на замену	Чланови Тима прате наставнике који стижу на замену и нове ученике ако их има,пожеле им добродошлицу,уписују у е дневник	Чланови Тима
Децембар	Чланови тима прате долазак наставника на замену и долазак нових ученика	Током целе школске године	Чланови тима
Фебруар	Новопридошли наставници и ученици	Чланови тима прате како функционишу нове колеге и ученици,повремено разговором	Чланови тима
март	Новопридошли наставници и ученици	Праћење целе школске године	Чланови тима
Април	Новопридошли наставници и ученици	Праћење	Чланови тима
Мај,јун	Новопридошли наставници и ученици	Праћење	Чланови тима

ПЛАН РАДА ТИМА за ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Маја Минић	Професор Биологије	наставник	члан
Оливер Беговић	Вероучитељ	наставник	члан
Мирјана Ђорђевић	Професор Музичке културе	наставник	члан
Весна Милићевић	Професор Информатике и рачунарства	наставник	координатор

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Договор о раду тима у школској 2024/2025.	чланови Тима
септембар	План реализације радионица професионалне оријентације	чланови Тима
полугодишње	Праћење реализације програма радионица професионалне оријентације	координатор Тима
децембар	Извештавање о реализацији програма радионица професионалне оријентације	координатор Тима
Март	Договарање о организовању и реализацији реалних сусрета	чланови
Март	Договарање и планирање заједничких акција у области професионалне оријентације	чланови
Април, мај	Праћење реализације реалних сусрета	чланови
Јун	Анализирање реализације радионица и програма професионалне оријентације	чланови
Јун	Извештај о реализацији програма професионалне оријентације у школској 2024/2025.	координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКЕ ПРОЈЕКТЕ И ПРОЈЕКТЕ

МОБИЛНОСТИ Еразмус + 2024/25. година

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ШКОЛСКЕ ПРОЈЕКТЕ И ПРОЈЕКТЕ МОБИЛНОСТИ Еразмус+			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Даница Павловић	Наставник разредне наставе	Директорка	члан
Лазар Јанковић	Наставник разредне наставе	наставник	члан
Ирена Миладиновић	Наставник енглеског језика	наставник	члан
Марко Стаматовић	Наставник ликовне културе	наставник	члан
Биљана Милошевић	Наставник немачког језика	наставник	члан
Марија Рајић Симић	Наставник српског језика и књижевности	наставник	Координатор

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Договор о раду тима у школској 2024/2025. и израда плана рада Тима	чланови Тима
Током године	Информисање о конкурсима за пројекте, о вебинарима, семинарима и другим активности разних фондација	чланови Тима
Новембар	Учешће у Еразмус+ недељи	чланови Тима
Током године	Упознавање са могућностима портала Етвиниг и рад на истом.	Чланови Тима и чланови Наставничког већа
Током године	Реализација започетог пројекта – израда е-школског часописа	Чланови Тима и новинарска секција
Током године	Учешће на вебинарима и радионицама о писању пројекта	Чланови Тима
Током године	Презентација успешних пројеката наше школе партнерским школама и организацијама	Чланови Тима
Април	Презентација успешних пројеката наше школе на Сајму образовања	Чланови Тима и други наставници
Јун	Израда извештаја Тима	Координатор Тима

Напомена: Како се тачно време реализације одређених активности као и носиоци активности не могу унапред приказати у годишњем програму рада, свака допуна информација биће придодата анексом што је законом дозвољено.

План тима за уређење школског ентеријера и интернет презентације

ЧЛАНОВИ ТИМА			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Божидар Николић	Педагошки асистент	Школе	Координатор тима
Снежана Јанковић	Наставник разредне наставе	Школе	Члан тима
Љубинка Бранковић	Наставник разредне наставе	Школе	Члан тима
Марко Стаматовић	Наставник предметне наставе ликовне културе	Школе	Члан тима

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Постављање информација релевантних за почетак школске године	На сајту ће бити постављена важна обавештења о новој школској години (распоред звона за обе смене, консултација, одлуке о тендерима и Савета родитеља...)	Координатор тима	Септембар 2024
Објављивање информација о планираним активностима у оквиру обележавања Дечије недеље и уређење школског простора за реализацију планираних активности	Све активности везане за дечију недељу биће фотографисане уз кратке текстуалне опис биће постављене на сајт школе	Наставници , учитељи , ученици	Октобар 2024
- Дан школе -У сусрет Новој години - Обавештења о завршетку првог полугодишта	Програм прославе дана школе објављен на сајту школе Објава планираних активности око обележавања Нове године Објављивање битних информација о завршетку првог полугодишта на сајту школе	Израда програма прославе – наставници, учитељи Објаве на сајту школе – Координатор тима	Новембар – децембар 2024
Уређење школског ентеријера за Дан школе и Новогодишње и	Припрема ученичких радова , уређење школских паноа у	Чланови тима са ученицима	Новембар – децембар 2024

Божичне празнике	холу школе		
Такмичења, награде, похвале	Објаве о реализацији школских , општинских и других такмичења – истицање ученика и наставника са резултатима постигнутим на такмичењима.	Учитељи и наставници са ученицима – припрема артикла за објаве на сајту школе Објаве на сајту школе – Координатор тима	Континуирано током школске 2024/2025
Ускршњи вашар	Продајна изложба дечијих радова у хуманитарне сврхе	Наставници , учитељи , ученици	Април 2025
- Радови ученика у току школске године. - Одлука о ђаку генерације - Пријемни испити за ученике 8. разреда. - Приредбе за крај школске године	Учитељи и наставници припремају материјале које сматрају битним да се ставе на сајт школе (цртежи, макете, остали видови креативног рада са ученицима) Објаве одлука о ђаку генерације на сајту Као и свих релевантних информација о завршном испиту за ученике 8 разреда	Наставници , учитељи , ученици, Чланови тима и координатор тима	Мај , јун , јул 205

План рада Тима за стручно усавршавање за школску 2024-2025 годину

ЧЛАНОВИ ТИМА			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Наташа Јањушевић	наставник	Школе	Координатор тима
Ивана Иванковић	Наставник разредне наставе	Школе	члан
Љубинка Бранковић	Наставник разредне наставе	Школе	члан

Састанак чланова Тима за стручно усавршавање одржан је 27.8.2025. На састанку смо разматрали која компетенција је најмање заступљена на нивоу школе и упутили наставнике да обрате пажњу приликом одабира семинара за наредну школску 2024-25 годину. Обавестили смо све наставнике о њиховој дужности да нам пошању изабране семинаре како би могли да направимо план рада Тима.

Следећи састанак је био 30.8.2025. где смо донели план рада Тима за стручно усавршавање и исти тај усвојили.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција учитеља, наставника и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. **Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно- васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја- ПОРТФОЛИО

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу учитеља, наставника и стручног сарадника.

Стручне теме које ће се током школске 2024./2025. године разматрати на састанцима Тима за стручно усавршавање, резултат су анализе исказаних потреба запослених.

План рада Тима за стручно усавршавање:

- подела задужења међу члановима Тима за стручно усавршавање

- израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
- обавештавање наставника о актуелним семинарима
- праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- организација одржавања семинара у школи
- анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем
- израда полугодишњег и годишњег извештаја Тима за стручно усавршавање
- упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи
- формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ
- стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања
- стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе
- евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год.
- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада

Услед тренутне ситуације изазване пандемијом Корона вируса, све планиране активности се прилагођавају актуелном тренутку, који је непредвидљив. Семинари коју су договорени за колектив школе, остају и реализоваће се у договору са Центром за образовање. Наравно, приоритет ће бити поштовање свих предвиђених и хигијенских мера, што подразумева рад са мањим групама учесника. Такође, велики је број онлајн семинара које учесници могу похађати.

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања учитеља, наставника, стручних сарадника за школску 2024/2025. који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току ове школске године:

СЕМИНАРИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ			
Назив семинара	Број семинара	Компетенција	Носиоци
Даровито дете у разреду-од скривеног талентадо ИОП-а 3	235	K1, K5	Стручно веће разредне наставе
Стваралачки код уметника	1057		
Проблем сагоревања у просвети-како га спречити или ублажити	320		
Рedefинисани појам писмености	104		
Награда и казна-педагошки			

избор или нужност			
(No)More Drama Online!	946	K2	Стручно веће страних језика
E-nastava stranog jezika uz upotrebu dramskih tehnika i IKT	947		
Beyond English	952		
Ruckwärtsplanung-put do cilja i ishoda do vežbi i zadataka	46	K2	
Do lične profesionalne filozofije			
Рад са презаштићеном децом	150		Стручно веће информатике и рачунарства,технике и технологије и техничког и информатичког образовања
Болести зависности-препознавање,реаговање и превенција-оно што наставници треба да знају	301		
1Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности	325	K2	Стручно веће географије и историје
	909	K1	
2. Национална географија у првом циклусу основног образовања и васпитања	708	K2	
	280	K2	
3.Пројектно-оријентисана настава у основном образовању одраслих			
4Јевреји - култура, традиција, историја			
Вежбај право -буди	1067	K1 к2 к5 к11 к19	Стручно веће наставника

здрав Корак до здравља- корективна гимнастика	1073	K1 к7 п2	физичког васпитања
Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Подстицање и унапређење тимског начина рада са ученицима Књижевне радионице, Образовно креативни центар Водич кроз инклузивно образовање	938 231	K1	Стручно веће српског језика
Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе До личне професионалне филозофије применом етике брижности Креирање математичких задатака по узору на ПИСА и ТИММС тестирање Од математике до предузетништва	20 46 417 1113		Стручно веће за математику
Виртуелни хербаријум Модел и експерименти у настави физике Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике Корелација природних наука у настави Основе веб дизајна- креативни начин за развој ученика	891 904 900 906 379	K5 K1 K2 K2	Стручно веће природних наука

Управљање пројектима из области заштите животне средине	898		
Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју област: Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	379	K2	
Дигитално држављанство област: Општа питања наставе	508		
Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике	898	K2	
Корелација природних наука у настави	900	K2	
Модел и експерименти у настави физике	904	K4,K6,K9,K23	
Огледом до закона природе	910	K2	
Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука	912	K2	
Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије	903	K1	
Интерактивни приступ раздвајању смеша и израчунавањима у хемији	896	K1	
	98	K1	

Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике	1011	K2	Музичка култура
Више од музичке игре-Мотив МТ	1014	K1,K3,K5,K12K1,K5,K11,K23	
Дете,музика и покрет		K1	
Уметничко образовање			
Чаробна фрула			
Инструментална музика Јохана Себастијана Баха:приступ тумачењу и интерпретацији .	1015		

Компетенције стручног усавршавања су:

- K1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
- K2 - компетенција за подучавање и учење,
- K3 - подршку развоју личности детета и ученика и
- K4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

- П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- П2 - превенција дискриминације;
- П3 - инклузија деце;
- П4 - развијање комуникацијских вештина;
- П5 - учење и развијање мотивације за учење;
- П6 - јачање професионалних капацитета запослених;

- П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и
- П8 - информационо-комуникационе технологије.

Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у основној школи „ Наталија Нана Недељковић,,

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење огледних (угледних) часова, вођење радионице, односно активности са дискусијом и анализом			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Извођење огледног/угледног часа	8	Организација простора и времена Припрема часа и наставних средстава Реализација часа Анализа и дискусија	Писана припрема за час, активност или радионицу, иновативна средства, евалуативни листови, лист за самоевалуацију (у портфолију), фотографије, видео запис...
Помоћ у припреми огледног/угледног часа- асистент	4	Помоћ у припреми огледног-угледног часа, асистенција током извођења часа	Извештај о личним активностима у реализацији часа, записник стручног већа, лист за самоевалуацију , Фотографије...
Присуствовање , дискусија и анализа о огледном/угледном часу	2	Присуствовање, учешће у дискусији и анализи	Белешке директора/ стручног сарадника/ руководиоца већа/ присутних наставника о одржаном часу, записник са стручног већа, лична белешка наставника у бележници

			или портфолиу
2. Примена научног са стручног усавршавања или излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Примена научног са стручног усавршавања	8	Припремање часа и материјала (презентације, штампани материјал за присутне и др.) реализација , анализа	Писана припрема , писани материјал, записник са стручног већа или стручних органа
Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	5	Припремање за излагање, писана припрема, материјали за учеснике	Записник са стручних већа или Педаг.колег. или других стручних органа
Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	3	Излагање, анализа и дискусија	Записник са стручних већа или Педаг.колег. или других стручних органа
Присуствовање састанку	2	Учешће у дискусији, анализа и могућности за примену у сопственој пракси	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу
3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>

Излагање о неком стручном чланку, књизи...	5	Припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема приказа, Записник стручног већа или стручног органа, ПП презентација, фотографије, видео запис, летопис школе, евалуациони листови слушалаца
Присуствовање састанку	2	Учешће у дискусији и анализи, могућности за примену у сопственој пракси	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу

4. Писање или учествовање у пројектима, учествовање у конкурсима

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Писање пројеката	20	Праћење конкурса, конкурисање, припрема и писање пројекта	Пројектна документација
Извођење активности из пројекта	8	Реализовање одређених активности из пројекта	Извештаји, документација, припреме, раднице, слике, фотографије
Координација и реализација програма или пројекта од националног значаја	10	Реализовање одређених активности из пројекта (ПИСА истраживање, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ, НЗС...)	Сагласност о ангажовању, решење, извештаји о реализацији програма, листа учесника, слике, фотографије...
Координација и реализација са програмима или пројектима од локалног значаја	8	Реализовање одређених активности из пројекта на локалном нивоу (ШУ, локална самоуправа, НЗС, Привредна комора, Институт за јавно	Извештаји о реализацији програма, листа учесника,

		здравље, МУП...)	слике, фотографије...
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	20	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Пријава ЗУОВ-у, Каталог програма сталног стручног усавршавања
Акредитација програма стручног скупа, конгреса, трибине, округлог стола...	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма-скупа	Пријава ЗУОВ-у, Каталог програма сталног стручног усавршавања
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Писање стручног рада, чланка	15	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања, објављивање у стручном часопису или листу и презентовање у установи	Стручни рад или чланак у стручном часопису или листу
Коауторски рад у писању стручног рада или чланка	8	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Стручни рад или чланак у стручном часопису или листу
Писање књиге, уџбеника, приручника, практикума	40	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Књига, уџбеник, приручник
Коауторски рад у писању књиге, уџбеника, приручника	15	Прикупљање литературе, припрема рада, послови око издавања	Књига, уџбеник, приручник. Лична белешка

Презентовање објављеног рада/ књиге	5	Припрема презентације књиге/рада и излагање о раду	Припрема или пп презентација, фотографије, видео записи, летопис школе, извештај о самом излагању, листа учесника
Слушање приказа књиге/стручног рада, рецензије	2	Учешће	Записник са састанка, лична белешка наставника у портфолиу, потврда, фотографије
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија	Текст рецензије

6. Стручне посете и студијска путовања дефинисана развојним планом установе

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	6	Планирање, припремање, организовање посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	Извештај о посети
Учесник стручне посете/ студијског путовања	2	Присуство, учешће, анализа, дискусија	Извештај о ангажовању, лична белешка наставника у портфоли

7. Менторски рад са приправницима и студентима

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази</i>
Увођење приправника у посао	24	Припремање за рад са приправником	Решење о менторству, белешке ментора и приправника, припреме часова,

			извештај ментора
Рад са студентима	6	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Белешке ментора и приправника, припреме часова, индивидуална бележница наставника, извештај
Рад са волонтерима	3	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Извештај, индивидуална бележница наставника

8. Стручни активности, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Руководилац-председник удружења, актива, подружнице	8	Планирање, организација и вођење састанака. Вођење документације, представљање у јавности	Решење о руковођењу, извештаји са састанака, индивидуална бележница наставника
Учествовање у раду подружница, градских актива, друштава...	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Листа учесника, извештај о посећености, индивидуална бележница наставника

9. Такмичења и смотре

<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Учествовање на такмичењима републичког и међународног нивоа...	10	Планирање, организација, припремање и вођење ученика на такмичење, вођење документације,	Дневник васпитно – образовног рада, путни налог, извештај са такмичења, дипломе ученика, индивидуална бележница наставника

Учествовање на такмичењима општинског и окружног нивоа	3	Присуство, учешће, дежурство, дискусија, прегледање тестова, анализа	Листа учесника, извештај о учешћу, индивидуална бележница наставника
Организација такмичења општинског или окружног нивоа	6	Организовање, припрема материјала, уношење података, прављење ранг листи, објављивање резултата	Извештај са одржаног такмичења
10. Остале активности образовно-васпитног карактера			
<i>Активност</i>	<i>Број сати</i>	<i>Опис активности</i>	<i>Докази:</i>
Организатор/извођач/координатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд.	8	Планирање, организација и вођење културно-уметничких манифестација (Књижевне вечери, Ускршњи вашари, хуманитране и еколошке акције, изложбе, трибине, квизови, приредбе, стручна предавања, тематске радионице (осим ако нису део прописаног школског програма))	Извештај о спроведеној активности, фотографије, летопис школе
Учесник у организацији културно-уметничких манифестација	4	Присуство, учешће, логистичка подршка, дискусија, анализа	Листа учесника, извештај о учешћу, индивидуална белешка наставника у портфолиу
Посматрач културно-уметничких манифестација	2	Присуство, дискусија, анализа	индивидуална белешка наставника у портфолиу
Аутор и организатор самосталне позоришне представе	15	Планирање, проба, организација и извођење представе	Извештај са представе, фотографије, летопис школе
Посете научно-културним, спортским, привредним и другим васпитно-образовним	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о спроведеној активности, фотографије, летопис школе

установама (позориште, биоскоп, научни клуб, планетаријум, музеј, фабрика, факултет, сајам науке, спортски објект , друга школа итд.)			
Ажурирање сајта школе	8	Праћење свих активности у школи и њихово постављање	Сајт школе
11. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Руководилац ауторског истраживања	20	Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Извештај о истраживачком раду,фотографије,пројектни материјал..

Тим за школске приредбе и манифестације

ЧЛАНОВИ ТИМА за школске приредбе и манифестације			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ	УЛОГА У ТИМУ
Мирјана Ђорђевић	наставник	Школе	Координатор тима
Раде Паповић	Наставник српског језика	Школе	члан
Љубинка Бранковић	Наставник разредне наставе	Школе	члан
Снежана Јанковић	Наставник разредне наставе	Школе	члан

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Поновно конституисање Тима	септембар школске 2024/2025. године	утврђивање чланова и координатора, подела задужења	директор, чланови Тима
Израда Програма рада Тима за школску 2024/2025. годину	септембар школске 2024/2025. године	дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца	координатор
Подела задужења за реализацију садржаја предвиђених Планом и програмом	септембар, октобар школске 2024/2025. године	консултације	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Реализација школских приредби и прослава (Обележавање Комеморације -19.октобра, Дана школе - новембар, Светог Саве- 27. јануара, завршетка	континуирано током школске године	консултације, изложбе ученичких радова, панои, визуелни садржаји- кратки филмови, снимци, фотографије, украшавање школског простора, припрема ученика за наступ	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе

основног образовања-јун)			
Обележавање значајнијих датума и празника(пријем првака, Дечја недеља, Нова година, Божић, Осми март, Васкрс, Дан писмености, Дан матерњег језика, Дан поезије, Дан здравља)...	континуирано током школске године	консултације, изложбе ученичких радова, панои, хамери, цртежи, презентације, украшавање школског простора, припрема ученика за наступ, трибине, школске зидне новине	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Посете карневалима, манифестацијама, изложбама, сајмовима (Сајам књига, Сајам образовања, Дечји сајам, Сајам науке, карневал поводом Дана града...)	континуирано током школске године	консултације, фотографије, видео записи, посматрање	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе
Посете позоришним и биоскопским представама	континуирано током школске године	евиденција, организовање драмских/луткарских представа, фотографије, видео записи, посматрање/гледање значајних остварења филмске уметности, посете Дечјем позоришту, Народном позоришту, посматрање/учешће на драмским и луткарским представама, организованим у позоришту, другој школи	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе

Посете Народној библиотеци, издвојеним одељењима Библиотеке, Скупштини града, Црвеном крсту, факултетима, другим школама и образовним институцијама	континуирано током школске године	посете наведеним институцијама/ организацијама; учешће на литерарним конкурсима, књижевним вечерима, научним скуповима; слике, посматрање, консултације	директор, Тим, предметни наставници, учитељи разредне наставе, Ђачки парламент
Такмичења и смотре у области културе и уметности;	континуирано током школске године	организовање квизова опште културе, учешће на смотрама рецитатора, драмских група, реализовање активности у вези са различитим образовним пројектима, организовање маскенбала, дебата, трибина	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Усмеравање ученика на школске новине, часописе („Дечје искре“, „Пламенко“)...	континуирано током школске године	прикупљање ученичких радова (ликовних и литерарних), панои, зидне новине, хамери, постери, флајери, презентације/ филмови	предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Организовање акција хуманитарног карактера кроз различите спортске активности (недеља школског спорта, школски турнири, кросеви)	континуирано током школске године	предавања/панои о солидарности, хуманости, емпатији, учешће на спортским такмичењима, хамери о значају сарадње и тимског духа, презентације/ филмови о неопходности и важности спорта и здраве исхране	наставници физичког васпитања, учитељи разредне наставе, Тим

Организовање акција хуманитарног карактера кроз различите активности (продајне изложбе, васкршњи вашар, новогодишњи базар, јавни часови)	континуирано током школске године	предавања/панои/презентације/постери о солидарности, хуманости, емпатији, важности даривања; хамери о значају сарадње, заједништва, тимског духа; организовање различитих манифестација/свечаности-приредби, рецитала, драмских приказа, изложби, вашара, базара, трибина	директор школе, предметни наставници, учитељи разредне наставе, Тим
Евалуација рада сваког члана Тима	јун школске 2024/2025.	увид у документацију	стручна већа, Тим
Постављање реализованих активности на сајт школе	континуирано током школске године	евиденција, фотографије, видео записи, посматрање, увид у документацију	особа задужена за уређење сајта, Тим за маркетинг, директор школе
Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025. годину	јун 2024/2025. године	преглед планираних и реализованих активности, писање извештаја на основу евиденције о реализованим садржајима, давање препорука за наредну школску годину, преглед оцена ангажовања сваког члана Тима	координатор

VII Посебни програми васпитно-образовног рада

ПРОГРАМ ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА У ОСНОВНУ ШКОЛУ



Период преласка из вртића у основну школу подразумева време од неколико месеци пре и неколико месеци након уписа у први разред основне школе. Пожељно је да се активности континуирано реализују током школске године која претходи упису у основну школу. Најинтензивније активности се одвијају од октобра до априла месеца, али је нужно до самог почетка првог разреда и током првог полугодишта првог разреда основне школе подржавати дете и породицу.

Циљ је олакшати овај прелазни и за дете значајан период. Зато је неопходно плански повезати релевантне институције и чиниоце које ће надаље помоћи детету типичног развоја, као и детету са посебним образовним потребама прелазак из једне образовне средине у другу.

Васпитачи и наставници разредне наставе на састанцима размењују искуства о методама, облицима рада, дидактичким средствима и о предузетим прилагођавањима на основу стеченог искуства; пружају подршку деци, родитељима и наставницима предметне наставе током транзиционог периода; сарађују са децом и породицама у анализи препрека.

Породица је активан учесник у припреми детета за полазак у школу и сарадник школи током њене припреме. Не сме се заборавити да се родитељи и други чланови породице и сами морају припремити за школовање детета јер је и за њих то велика промена и изазов.

Координираним заједничким радом предшколске установе и школе оснажује се мотивисаност и позитиван став детета према новој, школској средини, обликује приступ усмерен на целовит развој и учење сваког детета и олакшава успостављање социјалних односа у новом окружењу.

Активности се планирају на неколико нивоа: промотивно-информативне активности, сарадња вртић – школа, активности са децом, активности за родитеље. У следећој табели

приказан је Акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у основну школу:

АКЦИОНИ ПЛАН		
АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
Противно – информатичке активности:		
Представљање процедура уписа детета у школу, потребне документације, школе на располагању, права и обавезе (плакат, промотивни материјал, лични контакт)	Фебруар/март	Локална самоуправа, секретар школе
Сарадња са здравственим установама, добијање података о здравственом статусу деце(систематски преглед, картон вакцинациј)	Април/мај	Изабрани педијатар
Информисање о концепту школе, наставним плановима и програмима, циљевима, очекиваним исходима, методама рада и сл. (промотивни материјал, „мала школа“)	Мај/јун	Учитељи
Давање потребних информација о детету учитељима и стручним сарадницима у школи у виду портфолија детета, писаног мишљења, усмених консултација	Мај/јун	Васпитачи и стручни сарадници вртића
Консултовање са ресорним центрима, комисијама уколико је реч о детету са посебним образовним потребама.	Мај/јун	Стручни сарадници школе
Сарадња вртић – школа		
Организовање заједничког састанка основне школе и предшколске установе са родитељима, са циљем да размене информације које доприносе очувању континуитета метода и облика рада, квалитета интеракције и информације о захтевима које се постављају пред дете између два нивоа образовања, размена података о деци и њиховим навикама и особеностима	Јун	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници
Достављање портфолија деце учитељима	Јун	Васпитачи
Организовање појединачних састанака за децу са посебним образовним потребама и размена свих потребних информација (усмене консултације, ИОП, сарадња са интерресорном комисијом)	Јун	Васпитачи, учитељи, родитељи
Посета предшколских група ради процене њиховог статуса и потреба	Април/мај	Учитељи, стручни сарадници

Стручно усавршавање (савремени приступи у раду, потребе деце, рад с конкретним сметњама у развоју и сл.) и оснаживање за унапређивање транзиције из вртића у школу (размена искустава, стручни састанци, примери добре праксе...)	Током године	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници
Усаглашавање акционог плана са предшколском установом за наредну школску годину	Јун	Директор, педагог, психолог школе и предшколске установе
Активности са децом		
Дечија недеља: -Музички дан -Заједнички крос (спортски дан)	Прва недеља октобра	Учитељи, Учитетелј који прима прваке, васпитачи
„Играње школе“: привикавање на нова правила, захтеве и очекивања од детета, радне навике, осамостаљивање и сличне активности, а које су, иначе, део редовне припреме за школу која се спроводи у предшколској установи. Са дететом треба разговарати и подстаћи га да цртежом и драматизовањем ситуација, играњем улога, искаже своје виђење школе и евентуалне бриге.	Током године	Васпитачи
Кроз редовне активности и индивидуализовани приступ, уочити специфичности и карактеристике деце које могу имати утицаја на прилагођавање условима школске средине.	Током године	Васпитачи, стручни сарадници
Размена новогодишњих честитки предшколаца и ученика 4.разреда	Децембар	Васпитачи, учитељи
Зимске радионице за децу из предшколских група	Јануар	Учитељи и наставници основне школе
Чистимо двориште	Током године	Васпитачи, учитељи
Заједничка акција „Засади дрво“	Април	Васпитачи, учитељи
Цртамо по асфалту	Мај	Васпитачи, учитељи
Планирати радионице које имају за циљ развијање толеранције, пажње, меморије, перцепције, коцентрације као значајних чинилаца успешног прилагођавања на школу.	Током године	Васпитачи, стручни сарадници
Посете часовима у школи, организовање „мале школе“	Јун	Васпитачи. учитељи
Организовање дружења школске и предшколске деце кроз: заједничке изложбе, приредбе, спортске активности, игре, заједничко уређење учионице, заједничко коришћење простора и средстава нпр. библиотеке, спортских терена и сл.	Током другог полугодишта	Васпитачи. учитељи

Поруке предшколаца (видео, честитке и сл.) и питања везана за школу и одговори и савети ученика 4. Разреда	Током другог полугодишта	Васпитачи. учитељи
Активности за родитеље		
Направити упитник за родитеље, који се односи на нејасноће, страхове и дилеме у вези са поласком детета у школу.	Током првог полугодишта	Васпитачи, стручни сарадници вртића
На основу резултата упитника и процене тима предшколске установе деце старије васпитне групе и њихових специфичности, планирају се тематски родитељски састанци као и радионице за родитеље. (Теме радионице могу бити: „Асертивна комуникација”; „Типови родитељства”, „Потребе деце“, „Мотивација за школу“, „Формирање радних навика“, „Одлагање поласка детета у школу, „Адекватна припрема детета за полазак у школу“, „Усклађивање ставова родитеља о спремности детета за школу“, „Фактори школског успеха“ итд.	Током другог полугодишта	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници вртића и школе
Индивидуални састанци са породицом у ситуацијама када је породици неопходна додатна стручна подршка (период пре и након развода, једнородитељске породице, породице деце са посебним развојним потребама, здравственим сметњама и итд.).	Током другог полугодишта	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници вртића и школе

План Транзиције за прелазак ученика из IV у V разред

Циљеви :

- 1.Помоћи ученицима да се лакше прилагоде на нове наставнике, предмете и веће обавезе у V разреду
- 2.Информисати ученике о променама у предметима, наставним методама и очекивањима у V разреду
- 3.Ојачати самопоуздање ученика кроз различите активности које ће их мотивисати за наставак школовања.
- 4.Развој социјалних вештина код ученика - Помоћи ученицима да успоставе нове пријатељске односе и јачају комуникационе вештине са вршњацима.

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Информативни састанак за родитеље	Организација информативног састанака за родитеље ученика IV разреда о променама које доноси V разред, као и о очекивањима и подршци која ће бити доступна., израда информативних материјала и подела информативног материјала родитељима	Одељењске старешине уз подршку стручне службе школе	Мај , јун 2025
Радионице за ученике	Организација радионица или час посвећен разговору о томе шта значи прелазак у V разред	Стручна служба школе	Јун 2025
Сусрети са наставницима V разреда	Организовати упознавање ученика са учитељима који ће их предавати у v разреду, у разговор о предметима и очекивањима	Одељењске старешине уз подршку стручне службе школе	Мај , јун 2025
Индивидуални састанци са ученицима	Организација састанака са сваким учеником и њиховим	Одељењске старешине	Јун 2025

	родитељима, уз фокус на отворену комуникацију		
Дан отворених врата	Организација дана отворених врата у v разреду где ће ученици IV разреда моћи да присуствују часовима и упознају се са новим окружењем	Одељењске старешине уз подршку стручне службе школе	
Успостављање Менторског програма подршке ученицима	Формирати тим наставника ментора за подршку ученицима у процесу транзиције	Предметни наставници	Од новембра 2024
Формирање вршњачке групе подршке – ученички менторски програм	Увести систем старијих ученика (ученици VI разреда) као ментора за ученике V разреда, као помоћ у прилагођавању на нове услове	Ученици уз подршку одељењских старешина	Од новембра 2024
Евалуација	Периодични састанци за праћење напретка ученика и пружање повратних информација Спроводијење анкете међу ученицима и родитељима о успешности транзиције и пруженој подршци	Стручна служба школе	Континуирано током школске године

План подршке транзицији ученика из основне школе у средње школе

Циљеви : 1.Олакшати адаптацију ученика на нову школску средину. 2.Информисати ученике и родитеље о средњошколском образовању. 3.Развити вештине потребне за успешно сналажење у средњој школи.			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Информативне радионице за ученике и родитеље Организовање састанака на којима ће се представити различите средње школе и њихове програмске понуде	Одржавање презентација	Представници средњих школа, стручна служба школе, одељењске старешине	Април 2025
Радионице за развој вештина	Интерактивне радионице о учењу, организацији времена и управљању стресом	Школски психолог	Мај 2025
Посете средњим школама	Организовање групне посета средњим школама ради упознавања са окружењем и програмима	Одељењске старешине, стручни сарадници основне и средњих школа	Мај 2025
Професионална оријентација - тестирање склоности и интересовања ученика	Коришћење упитника и тестова за идентификацију интересовања и способности ученика	Стручна служба школе	Март , април 2025
Индивидуалне консултације са школским психологом	Разговор о личним аспирацијама и могућим каријерама	Школски психолог	Мај 2025
Радионице о вештинама одлучивања	Интерактивне радионице за учење техника доношења одлука које помажу ученицима да изаберу одговарајуће занимање	Школски психолог	Мај 2025
Гости из праксе	Позивање професионалаца из различитих области да деле своја искуства и знања Организовање панел дискусија са стручњацима	Позивање професионалаца из различитих области да деле своја искуства и знања. Организовање панел дискусија са стручњацима.	Април, мај 2025

Коришћење Информативних материјала, водича и онлине ресурса и алата	Дистрибуција брошура и водича који садрже информације о средњим школама и занимањима. Дистрибуција материјала ученицима и родитељима Коришћење платформи за истраживање занимања и образовних профила	Одељењске старешине и Стручна служба школе	Јун 2025
Подршка у избору занимања и попуњавању листе жеља	Организовање индивидуалне подршке ученицима заједно са родитељима за попуњавање листе жеља за избор занимања	Одељењске старешине и Стручна служба школе	Јул 2025

План компензаторних активности за ученике из осетљивих група

Компензаторне активности за ученике из осетљивих група имају за циљ смањење образовних, социјалних и културних баријера са којима се ови ученици сусрећу, како би се омогућила њихова инклузија у школски систем и обезбедила квалитетна подршка ученицима у њиховом образовном процесу, олакшала интеграција ученика и унапредила њихова академска постигнућа и социјалне вештине.

Циљеви компензаторних активности са ученицима :

а) Побољшање образовних постигнућа:

- Пружање додатне подршке у учењу са циљем смањења заостатка у савладавању наставног градива.
- Развијање основних вештина читања, писања и рачунања код ученика који имају тешкоће.

б) Развијање социјалних вештина и интеграција у колектив:

- Промоција позитивних социјалних интеракција између ученика и развој социјалних вештина.
- Смањење дискриминације и јачање осећаја припадности код ученика из осетљивих група.

с) Подршка у развоју позитивних ставова према образовању:

- Повећање мотивације за учење и активно учешће у школским активностима.

- Едукација родитеља о значају школовања и укључивање у образовни процес детета.

d) Развој емоционалне стабилности и самопоуздања:

- Јачање самопоуздања и самопоштовања ученика кроз активности које истичу њихове способности и потенцијале
- Развијање отпорности на стрес и способности суочавања са изазовима

Активности	Садржај активности/ Начин реализације	Очекивани исходи	Одговорност	Време реализације
Индивидуални и групни часови подршке у учењу	Индивидуални часови за савладавање тешких лекција, као и групни часови за ученике са сличним потребама 1- 2 пута недељно по један школски час у зависности од потребе	-Ученици успешније савладавају наставно градиво и смањују разлику у образовним постигнућима -Боља припремљеност за редовну наставу и мање потребе за поправним испитима	Учитељи , предметни наставници , педагошки асистент	септембар - јун, током школске године
Радионице за развој социјалних вештина	Радионице на темама за развој емпатије, толеранције, решавања конфликта, тимског рада и поштовања различитости	-Ученици показују веће разумевање и прихватање различитости, смањује се број конфликта у учионици. -Боље интегрисање ученика из осетљивих група у колектив и јачање социјалне повезаности са вршњацима.	Психолог , педагошки асистент	Октобар - мај
Радионице за емоционалну стабилност	Радионице о управљању стресом, суочавању са анксиозношћу и јачању самопоуздања.	-Ученици постају отпорнији на стрес и показује се боља емоционална стабилност. -Смањење броја изостанака због психолошких проблема и боље учешће у настави.	Психолог , педагошки асистент	Октобар - мај
Менторска вршњачка подршка	Програм вршњачке подршке где ученици	Ученици се осећају	Ученици	септембар - јун, током школске

	старијих разреда помажу млађима у учењу и социјализацији Вршњачко подучавање и заједничке активности ученика	прихваћено у школском окружењу Побољшање школских постигнућа ученика -Развијање односа поверења између ученика, смањење социјалне изолације код ученика из осетљивих група. -Ученици са мање знања стичу сигурност у раду са вршњацима и брже напредују.		године
Укључивање ученика у школске секције и спортске активности на нивоу школе	Школске секције и спортске активности (фудбал, кошарка, идр) Креативне радионице (цртање, сликање)	-Ученици развијају моторичке вештине, креативност и тимски дух кроз учешће у различитим активностима. -Повећана мотивација за долазак у школу и учествовање у ваннаставним активностима.	Учитељи , наставници	У складу са распоредом школских секција и спортских активности
Рад са родитељима и породицом	Едукација о значају школовања, пружање информација о правима и могућностима за подршку ученицима Састанци са родитељима ради едукације и подршке у образовању деце	-Родитељи показују веће интересовање и ангажман у образовању своје деце. -Већа подршка ученицима од стране родитеља код куће, што доприноси бољем успеху у школи.	Одељењске старешине, педагошки асистент , сарадници из локалне заједнице	Три пута годишње, у школи или у локалној заједници
Учење кроз игру и дигиталне платформе	Коришћење едукативних игара и дигиталних платформи за учење Интерактивне игре и апликације за учење	Повећана мотивација за долазак у школу и учествовање у редовним наставним и ваннаставним	Учитељи , наставници	Периодично , једним месечно

	језика, математике и природних наука	активностима		
--	--------------------------------------	--------------	--	--

Здравствена заштита ученика

План здравствене заштите ученика:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
током године	-остваривање мера заштите здравља ученика и запослених	одељенске старешине
IV	-систематски преглед деце дорасле за упис у први разред	лекар
IX	-ослобађање ученика од наставе физичког васпитања	лекар
током године	-систематски преглед ученика трећег, петог и седмог разреда	лекар
током године	-обавезно вакцинисање и ревакцинисање ученика	лекар
два пута годишње	-шестомесечни преглед особља које ради у јачкој кухињи	лекар
током године	-контрола санитарно-хигијенских услова	инспекција
свакодневно	-контрола хигијенских услова живота и рада у школи	директор

Програм здравственог васпитања

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и локалне заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика **Циљне групе ученика**
- Програмом су обухваћени ученици од првог до осмог разреда основне школе

1. ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА	
1-4 разред (млађи узраст)	5-8 разред (старији узраст)
-сазнавање о себи	-свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа
- изграђивање селф-концепта	-евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета
- правилно вредновање понаш.	-проналажење начина за превазилажење

	психолошких проблема
- препознавање осећања	-суочавање са различитим осећањима
2. ЗДРАВА ИСХРАНА	
-утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем	-испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
- разноврсна исхрана	- формирање ставова у погледу исхране
-препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма	-балансирање хране са енергетским потенцијалима
-време за јело, оброци	-временске одреднице за оброке
-формирање навика у вези са правилном исхраном	-значај формирања навика у вези са правилном исхраном
3. БРИГА О ТЕЛУ	
-стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и станова	-развијање личне одговорности за бригу о: телу, коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
4. ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ	
- налажење задовољства у физичким активностима	-примењивање физичких способности у дневним активностима
-стицање базичних способности покретљивости	-развијање позитивних ставова за прикладност
- игра	- коришћење времена и рекреације
- значај одмарања	- избор активности, спорта и клубова
5. БИТИ ЗДРАВ	
- утврђивање здравог понашања	- научити како да се спречи болест
- потреба за одмором	- природне одбране организма

- спавање и релаксација	- спречавање инфекција
- начин за савлађивање лаксих здравствених проблема	-суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
6. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ	
- научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници	-стицање поуздања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
7. ОДНОСИ СА ДРУГИМА	
-упознати се са односима у породици и пријатељима	-оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције
-правити пријатељства са другом децом	-адаптирати се на промене у социјалним односима
8. ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА	
оспособити ученике да:	оспособити ученике да:
-перципирају индивидуалне разлике међу половима	- правилно препознају своја осећања
- сарађују са супротним половима	- спознају физичке разлике међу половима
-науче да помажу другима када је то потребно	- стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
9. ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ	
-упознавање и први контакти са лекаром,стоматологом, медиц. сестром, здравств. установама, болницама, домовима здравља	- откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
10. УЛОГА ЗА ЗДРАВЉЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
-знати како сачувати здраву околину	- допринети здрављу околине

Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду.

Те активности су следеће :

Периодични преглед и испитивање опреме за рад

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених. Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

Испитивање услова радне средине

У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања, као утврђивања да ли радна средина одговара условима за продуктиван рад и здравље врши се испитивање:

- микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха)
- хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина)
- физичке штетности (бука, вибрације и штетна зрачења)
- осветљеност
- материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених

Израда акта о процени ризика

Процена ризика се заснива на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса, средстава рада, сировина и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и других елемената који могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећења здравља и обољења.

Процена ризика између осталог обухвата:

Опис технолошког и радног процеса, опис средстава за рад; опис средстава и опреме за: личну заштиту, снимање организације рада; препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини; процену ризика у односи на опасности и штетности утврђивање начина и мера за за отклањање , смањивање или спречавање ризика.

Оспособљавање запослених и ученика

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије , односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рада.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог обавља се на радном месту. Одељенски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којима се те опасности избегавају или отклањају.

Сарадња са државним органима и органима града Крагујевац

Ради спровеђења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима са којима је таква сарадња потребна, а посебно са :

- Министарством просвете
- Министарством унутрашњих послова
- Органима града Крагујевац
- Центром за социјални рад у Крагујевац
- и другим градовима и општинама из којих ученици долазе.

Превенција малолетничке деликвенције

Пораст малолетничке деликвенције је све евидентнији у основним школама, а оно што највише забрињава је померање прага ученичких преступа на ниже разреде. Презапосленост родитеља који имају све мање времена да се посвете својој деци је сигурно основни узрок ове појаве, али је чињеница да је и школа изгубила поприлично од своје васпитне улоге.

Наставници и сви други који раде са децом треба кроз све активности које се обављају у школи да делују у циљу превенције малолетничке деликвенције.

Активности и садржаји рада

- Анализа владања, дисциплине и понашања ученика у оквиру часа одељенског старешине и на седницама стручних актива
- Обрада појединих тема из програма рада ОС од стране одељенског старешине, педагога, психолога, лекара
- Стална сарадња са родитељима, посебно са оним чија деца имају проблема у понашању
- Рад секција и ученичких организација
- Саветодавни рад са ученицима
- Учлањивање ученика у школску библиотеку и стално подстицање интересовања за читање
- Организација спортских активности у школи
- Реализација одређених тема из еколошког програма школе које третирају овај проблем
- Реализација активности из програма „Васпитање за хумане односе међу половима" у оквиру програма ОС
- Организација екскурзија, наставе у природи, посета, излета

План превенције малолетничке деликвенције:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
током године	-организовање разноврсних активности у школи у циљу правилног коришћења слободног времена ученика	педагог, психолог, одељенске старешине
током године	-организовање предавања за ученике првог и другог разреда на тему: „Другарство, право и лажно“, „решавање конфликтних ситуација“...	педагог, психолог, одељенске старешине
током године	-организовање предавања за ученике трећег и четвртог разреда на тему: „Мале лажи и ситне крађе прерастају у пороке“	педагог, психолог, одељенске старешине

током године	-организовање предавања за ученике петог и шестог разреда на тему: „Мас медији и моје понашање“, „Проблематична понашања“, „Користио сам алкохол“...	педагог,психолог, здравствени радници
током године	-организовање предавања за ученике седмог и осмог разреда на тему: Вештина је избећи конфликт - Наркоманија и млади	педагог,психолог, здравствени радници
током године	-саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању	педагог,психолог
током године	-саветодавни рад са родитељима ученика који показују проблеме у понашању	педагог,психолог
током године	-организовање трибина и предавања за родитеље	педагог,психолог

Превенција употребе дрога

План превенције употреба дрога:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<i>Активности са ученицима:</i> -реализују се у оквиру наставних и ваннаставних активности -међупредметна компетенција - одговорност за сопствено здравље-реализује се кроз све предмете -садржаји у вези са превенцијом употребе дрога обрађују се у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, историја, географија, ликовна култура -реализација ваннаставних активности и секција треба да омогући квалитетно провођење времена уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања -у складу са међународним стандардима препоручују се интерактивни облици рада прилагођени узрасту ученика -у реализацији васпитног рада са ученицима радити на емоционалној писмености, развоју критичког мишљења и самопоуздања, вештинама одупирања социјалном притиску - у активностима са ученицима биће реализоване препоручене радионице и садржаји („Школа без насиља“, „Учионица добре воље“, „Умеће одрастања“).	Одељенске старешине Педагог Психолог Учитељи Предметни наставници
Током	<i>Активности наставника</i> -стручно усавршавање наставника/стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са	Директор

године	ученицима и рад са родитељима -информисање свих запослених у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Запослени
Током године	Активности са родитељима -планиране активности са родитељима биће реализоване у форми: трибине, тематских родитељских састанака, радионица, рада у мањим групама и сл. -активности са родитељима ће бити реализоване на нивоу одељења, разреда, Савета родитеља. -Препоручене теме: Улога родитеља у формирању самопоуздања деце, Улога породице у формирању здравих животних стилова, Комуникација родитеља и деце, Осмишљавање заједничког слободног времена, Утицај васпитних стилова у формирању личности детета.... -укључивање родитеља стручњака из одређених области (нпр. лекаре, психијатре, психологе, полицијске инспекторе) у реализацију појединих активности са родитељима и ученицима -Препоручене радионице: Програм оснаживања породица, Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе, Колико добро познајемо једни друге, Одлучивање о правилима и одговорностима, Изградња позитивног односа, Задовољавање основних потреба, Увођење малих последица и заджавање смирености, велики проблем, велике грешке...	Директор Одељенске старешине Педагог Психолог Родитељи

План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању

План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању приказан је у следећој табели:

Садржај/ тема	Циљна група	Начин остварива ња	Носиоци активности	Сарадници	Време реализације	Очекиван и исход
Трговина људима	Ученици, наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог чланови тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатац

						ијеи виктимиза ције детета
Жртва трговине људимапо следице за жртву	Ученици, наставници	Презентац ија	Вршњачки тим	Психолог, педагог чланови тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима као и начинима превазила жења трауме
Идентиф икаци ја жртве тргов ине људи ма	Учитељи и наставници	Предавање	Педагог психолог	Психолог, педагог чланови тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Учитељи и наставниц и ће бити упознати са начинима исврхом идентифик ације
Подршка жртвама трговине људима	Ученици, наставници	Презентац ија	Вршњачки тим		Током године	Ученици и наставници ће бити упознати са начинима пружања подршке

Платформа „Чувам те“

Платформа „Чувам те“ је прва национална платформа за превенцију и заштиту од вршњачког насиља у школама Србије. Ова платформа је намењена ученицима, родитељима и наставницима и на њој се могу наћи све корисне информације које се тичу насиља и поступања у различитим ситуацијама (текстови, савети и примери). Школа је упознала све актере образовноваспитног рада –ученике, родитеље, запослене са платформом и позвала их да је посете и користе и да на прави начин искористе све садржаје које она пружа.

На платформи се могу пронаћи обуке за запослене, обуке за ученике и обуке за родитеље.

Националној платформи „Чувам те“ може се приступити на следећем линку: <https://www.cuvamte.gov.rs/>

Линкови од обука:

<https://www.cuvamte.gov.rs/obuke/циљ-onlajn-обука/> <https://www.cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-обуке за ученике>

<https://www.cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-обуке> за родитеље



Професионална оријентација

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору средње школе и занимања, школа ће организовати трибину/предавање за ученике осмог разреда и њихове родитеље. Ученицима и њиховим родитељима биће предочено следеће:

- 1.Шта све треба узети у обзир при избору средње школе;
- 2.Које врсте средњих школа постоје
- 3.Како се информисати
- 4.Које су најчешће грешке у избору средње школе/занимања;
- 5.Које предиспитне активности очекују ученике пре полагања завршног испита.

Обзиром да завршетак основне школе представља период доношења важних одлука као што је правилан избор средње школе и одабир занимања ту одлуку треба донети промишљено и стрпљиво. Школа ће кроз различите активности помоћи ученицима да боље упознају себе, своја интересовања, способности, потребе, жеље, да боље упознају свет занимања а самим тим донесу и правилну одлуку о избору средње школе. План професионалне оријентације ученика:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Тестирање ученика 8.разреда - ТПО	Током првог полугодишта	-Педагог -Психолог
Индивидуално саопштавање резултата тестирања ТПО	Током првог полугодишта	-Педагог -Психолог
Индивидуално и групно саветовање ученика и њихових родитеља	Током шк.године	-Педагог -Психолог
Трибине за родитеље и ученике	Током шк.године	-Педагог -Психолог
Информисање родитеља и ученика о предиспитним активностима	Током шк.године	-Педагог -Психолог -Одељенске старешине
„Дан отворених врата“	Током другог полугодишта	-Педагог -Психолог -Одељенске старешине
Пробни завршни испит	21. и 22. март 2025.год.	-Директор -Педагог -Психолог -Одељенске старешине
Припремна настава	2-12. јуна 2025.год.	
Завршни испит	16,17 и 18. јун 2025.год.	

Културне и јавне активности школе.

План културних активности школе:

<i>САДРЖАЈ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
Обележавање Европског дана језика	Септембар	Наставници српског и страних језика
Недеља школског спорта	Током првог и другог полугодишта	Наставници физичког васпитања
Дан школе	Новембар	Директор, наставници и учитељи, ученици
Школски лист	Током шк.године	Директор, наставници српског језика, учитељи, ученици, стручни сарадници
Прослава новогодишњих празника и новогодишња журка	Децембар	Директор, учитељи и ученици четвртог разреда
Школска слава Свети Сава	Јануар	Помоћник директора, учитељи, наставници и ученици и вероучитељ из издвојеног одељења
Међународни дан матерњег језика	21. фебруар	Ученички парламент, наставници српског језика
Прослава осмог марта	Март	Сви запослени
Ускршњи вашар	Април	Ученици и запослени
Прослава матуре 8. разреда	јун	Директор, ученици, одељенске старешине

Школски спорт

Школа ће у оквиру програма школског спорта организовати недељу школског спорта у матичној школи и издвојеном одељењу и биће обухваћени сви ученици од првог до осмог разреда, као и заинтересовани родитељи. Недеља школског спорта биће организована у првом и другом полугодишту.

У складу са изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења и Стручног упутства о организовању обавезних физичких активности ученика које су саставни део наставног плана и програма у петом и шестом разреду – Физичко и здравствено васпитање се остварује кроз часове физичког и здравственог васпитања (72 часа годишње) и обавезне физичке активности ученика са фондом од 54 часа на годишњем нивоу. Обавезне физичке активности биће реализоване оним данима када ученици немају час физичког и здравственог васпитања и реализују се кумулативно кроз наставне теме.

Фонд од 54 часа треба распоредити тако да минимално 12 а највише 18 часова буде намењено за реализацију обавезних садржаја предвиђених програмом, док преостали фонд од 42 часа односно 36 часова треба наменити другим темама узимајући у обзир потребе ученика, могућности школе и локалне заједнице. Број часова и начин реализације тема одређује стручно веће. На основу предлога стручног већа обавезне физичке активности у нашој школи ће бити реализоване на следећи начин: прво тромесечје-пешачење и излет; друго тромесечје- међуодељенска такмичења; треће тромесечје-оријентиринг; четврто тромесечје –недеља спорта.

Заштита животне средине

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине

План заштите животне средине односно за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе је настао као резултат потребе и жеље свих актера образовно-васпитног процеса да се простор у коме бораве ученици и запослени учини што пријатнијим, чистијим и лепшим. Анализом процеса самовредновања квалитета рада школе утврђено је да се овом сегменту рада школе мора посветити већа пажња па је у Акционом плану донет пакет мера којим ће се стање у овој области побољшати. Планирано је увођење секције за заштиту животне средине, увођење факултативног предмета, предавања и радионице на тему здравих стилова живота и очувања животне средине.

План заштите животне средине:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	-анкетирање ученика за похађање секције за уређење школске средине -формирање секције -израда плана рада секције	-директор -задужени наставници
Током године	-предавања и радионице на тему здравих стилова живота и заштите животне средине	-наставници
Током године	-изградња амфитеатра у школском дворишту за одвијање разноврсних културних манифестација	директор, локална самоуправа
Током године	-одржавање зелених површина, сађење цвећа и украсног биља у школском дворишту	ученици, настав.биологије
Током године	-естетско уређивање ентеријера учионица -оплемењивање ходника цвећем	ученици, одељ.старешине
Током године	-избор најуређеније учионице	одељенске старешине
Током године	-израда паноя посвећених екологији	наставници биологије
Током године	-развијање свести код ученика о потреби чувања школске имовине	учитељи и наставници
Током године	-уређивање заједничких просторија (зборнице, канцеларија, хола) аранжманима од цвећа у складу са основним естетским захтевима о аранжирању	сви запослени
Током године	-свакодневна брига о чистоћи школског простора	ученици, сви запослени
Током године	-сарадња са локалном самоуправом, канцеларијом за младе у вези еколошких акција које се одржавају на нивоу града	ученици, сви запослени

Сарадња са породицом

У складу са смерницама Министарства просвете које су школама прослеђене у августу 2023.године предвиђено је следеће: у циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе. Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Познавање породичне средине је услов за препознавање емоционалних и социјалних потреба ученика и основа за помоћ у решавању проблема учења и понашања. Да би се успоставила успешна сарадња родитеља и школе, уз изграђивање узајамног уважавања и поверења, сарадња са родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.

Индивидуалним разговорима родитеља са наставницима, педагогом и психологом школе, прати се понашање и напредовање ученика, његове тешкоће у психофизичком развоју и социјални статус ради усклађивања васпитних утицаја. Такође, одељенски старешина редовно информише родитеље о резултатима ученика и укупном напредовању у школи. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду. Број родитељских састанака одређује одељенски старешина, а има их у току године најмање 4, по потреби и више. На родитељским састанцима реализују се следеће теме: анализа успеха и владања, реализација редовне, изборне и факултативне наставе, организација излета и екскурзија, учешће родитеља у манифестацијама које се организују у школи...У циљу што масовнијег укључивања родитеља у живот и рад школе предвиђене су бројне заједничке активности ученика, родитеља и запослених.

У циљу ослушкивања потреба родитеља и у складу са законским обавезама школа на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља и резултате анкете користи у сврху побољшања сарадње школе са породицом. Организован је и „Дан отворених врата“ на крају сваког месеца када родитељи могу да присуствују часовима.

План сарадње са породицом:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	-родитељски састанак са родитељима ученика петог разреда 31.8.	-директор -одељенске старешине -педагог,психолог -предметни наставници
	-родитељски састанак са родитељима ученика првог разреда 1.9.	-директор -учитељи -педагог,психолог
	-укључивање родитеља у издају идентитета школе	-директор -одељенске старешине
	-укључивање родитеља у израду акционог плана Развојног плана рада школе	-директор
	-укључивање родитеља у живот и рад школе	-директор
	- полазак детета у школу -организација радног дана ученика - саветодавни рад са родитељима	- учитељ - учитељ -педагог,психолог
	-подстицање и кажњавање детета у породици -ваше дете у предметној настави – - саветодавни рад са родитељима	-педагог,психолог - наставници -педагог,психолог
	- деца у пубертету - млади и болести зависности - саветодавни рад са родитељима	-педагог,психолог -педагог,психолог -педагог,психолог
	-професионална оријентација - саветодавни рад са родитељима	-педагог,психолог -педагог,психолог

Сарадња са локалном заједницом

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу плана сарадње са локалном заједницом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

План сарадње са локалном самоуправом:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>Током године</i>	-сарадња са појединим ресорима Градске управе -одељењем за финансије и друштвене делатности - одељењем за локални и економски развој -одељењем за урбанизам и просторно планирање - одељењем за инспекцијске послове	- директор
<i>Током године</i>	- сарадња са Интерресорном комисијом	- тим за инклузивно образовање
<i>Током године</i>	-сарадња са Канцеларијом за младе кроз пројекте које реализује Канцеларија	- директор, психолог, педагог, ученици
<i>Током године</i>	-сарадња на заједничким и појединачним пројектима школе и Градске управе	- представници школе и Градске управе
<i>Током године</i>	-сарадња са Центром за социјални рад	- директор, психолог, педагог, наставници
<i>Током године</i>	-сарадња са Полицијском станицом у вези реализације програма „Основи безбедности деце“	-директор -одељенске старешине

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Школа је укључена у реализацију пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” који реализује Министарство просвете и Миистарство унутрашњих послова. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашање у ванредним ситуацијама.

У току првог полугодишта шк.2024/25. године у свим одељењима првог и другог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута на теме: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Током другог полугодишта исте радионице ће се реализовати и у свим одељењима трећег и четвртог разреда. У реализацији интерактивних предавања користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја. Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

У току првог полугодишта шк.2024/25.године у свим одељењима петог и осмог разреда планирана је реализација по једне радионице у трајању од 90 минута на тему: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“. За ученике осмог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Безбедна прослава матуре“. Током другог полугодишта иста радионица ће бити реализована у свим одељењима шестог и седмог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ - Онлајн игре.

У реализацији интерактивних предавања користиће се „Кахут“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта. Радионице ће реализовати полицијски службеници, представници школе и спољни сарадници за заштиту ученика од насиља.

У току првог полугодишта у свим одељењима првог и другог разреда, планирана је реализација по једне радионице у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

Исте радионице реализоваће се током другог другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

Родитељи ученика од првог до осмог разреда ће на родитељским састанцима бити упознати са циљевима пројекта и садржајем радионица.

Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

План педагошко-инструктивног надзора

Током сваке школске године директор, педагог и психолог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника, а по потреби и више. Циљ највећег броја посећених часова је редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу изузетне резултате, увид у рад новог члана колектива, провера савладаности програма за увођење у посао наставника/приправника, као и присуство угледним/огледним часовима. На основу извештаја о посећеним часовима, уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе, што се уочава и поређењем посећених часова у односу на претходну школску годину.

Вредновање сваког часа (директор и педагошко-психолошка служба) врши се на основу чек-листе. Чек-листа садржи све стандарде и индикаторе у оквиру области квалитета Настава и учење (5 стандарда и 28 индикатора), и дата је као скала процене присутности сваке од ових индикатора (1-није присутно; 4-присутно у потпуности).

План педагошко-инструктивног надзора приказан је у следећој табели:

<i>Садржај рада</i>	<i>Циљна група</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин праћења и евалуације</i>
Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе, секција, факултативних предмета, часа одељењског старешине	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Глобални септембар Оперативни сваког месеца	Увид у планове наставника
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима у изради месечних планова и дневних припрема	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Сваког месеца	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа

Рад са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада применом активних метода рада, као и савремених наставних средстава са циљем подизања квалитета ученичких знања и умења	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа, припрема за час
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помоћ у примени у настави	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Сертификати са семинара Припрема за час

Стручно усавршавање наставника у оквиру установе – помоћ при припреми презентације наученог на семинарима	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Евиденција стручног усавршавања Записници са презентација
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних часова	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Припреме за угледне часове
Подршка одељењским старешинама при раду у оквиру одељењских већа, наставничког већа; Подршка наставницима у раду стручних већа, тимова, комисија	Одељењске старешине Наставници	Педагог, психолог	Током године	Записници са седница и састанака
Пружање помоћи наставницима у планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници који израђују планове индивидуализације, ИОП	Педагог, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Израда ИОП-а
Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Дневник рада

Рад у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Чланови тима	Педагог, психолог	Према плану ПО	Продукти рада у оквиру радионица Извештај
---	--------------	-------------------	----------------	--

Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Наставници који реализују часове секција и факултативних предмета	Педагог, психолог	Класификациони периоди	Извештаји на класификационим периодима Евиденција у дневнику осталих облика образовноваспитног рада
Посета часовима редовне наставе ради унапређивања образовно – васпитног рада	Према плану посете часова	Директор, педагог, психолог	Октобар – новембар	Протоколи за евалуацију часа
Упућивање и праћење рада наставника на одређено време	Наставници на одређено време	Директор, педагог, психолог	Током године	Протоколи за евалуацију часа
Сарадња са одељењским старешинама на изради педагошке документације	Одељењске старешине	Педагог, психолог	Сваког месеца	Педагошка документација одељењских старешина
Сарадња са одељењским старешинама приликом решавања конфликтних ситуација у одељењу	Одељењске старешине	Директор, педагог, психолог	По потреби	Дневник рада педагога

Стручно усавршавање

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр. 86/2015,3/216, 73/2016 и 80/2016) биће испланирано стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, у складу са приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи.

Стручно усавршавање се остварује извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа које се односе на савладан програм стручног усавршавања ван установе, похађањем акредитованих семинара, учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера, међународним програмима, скуповима, семинарима и активностима које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

Стручно усавршавање је обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то 44 сата које предузима установа у оквиру својих активности и 20 сати стручног усавршавања на акредитованим семинарима, односно ван установе.

План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>VIII</i>	-обука учитеља,наставника за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења	-педагог, психолог, наставници
<i>IX</i>	-израда плана стручног усавршавања - уознавање са Правилником о стручном усавршавању -избор акредитованих семинара по приоритетним областима	-руководиоци актива, педагог, психолог и директор
<i>Током године</i>	-извођење угледних часова са дискусијом и анализом -излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом -приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања -приказ блога, сајта,поста и осталих мултимедијалних садржаја -публиковање стручних радова -стручне посете и студијска путовања - остваривање пројеката образовноваспитног карактера у установи -рад са студентима и волонтерима -такмичења и смотре -стручни активи на нивоу града	-директор, наставници, педагог,психолог

Самовредновање квалитета рада школе

Процес самовредновања квалитета рада школе ће бити настављен и у школској 2024/25.години. Током шк.2023/24. године биће спроведено самовредновање једне области квалитета: Настава и учење. Након анализе и интерпретације резултата самовредновања биће направљен Акциони план унапређивања области Наставе и учења и он ће бити реализован током другог полугодишта шк.2024/25.године.

План самовредновања за текућу школску годину приказан је у табели:

Област квалитета	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике
Самовредновање области квалитета Настава и учење	подела задужења прикупљање података -анализа података -писање извештаја	Током првог полугодишта шк.2024/25.	Тим за самовредновање	-анкете -упитници -чек листе -увид у документацију -резултати ученика
Израда извештаја и реализација Акционог плана унапређивања области Настава и учење	Реализација активности из Акционог плана	Током другог полугодишта шк.2024/25.	Учитељи Наставници Ученици Педагог Психолог	Увид у школску документацију
Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом	Унапређивање васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом	Током другог полугодишта шк.2024/25.	Директор Педагог Психолог	Увид у школску документацију
Редефинисани оперативни планови и програми рада школских тела и тимова	Редефинисани оперативни планови и програми рада школских тела и тимова	Током другог полугодишта шк.2024/25.	Директор Педагог Психолог	Увид у школску документацију

Током претходне школске године извршена је анализа самовредновања следећих области квалитета: *Подришка ученицима и Етос* у оквиру којих су вредновани сви стандарди квалитета и индикатори. У првој фази процеса самовредновања извршен је увид у школску документацију, и то: нормативе (законе и правилнике), Развојни план, Годишњи план рада школе, Школски програм, записнике Школског одбора, Савета родитеља, тимова, актива и стручних већа, чек-листе, извештаје, резултате анкетања родитеља, извештаје о реализацији наставних и ваннаставних активности, евиденцију о стручном усавршавању запослених, годишњи извештај о раду школе..

У другој фази извршена је анализа самовредновања области квалитета на основу добијених података, написан извештај и дат предлог мера за побољшање стања у односу на добијене резултате (акциони план).

Школски маркетинг

Школски маркетинг се јавља као нова област и неминовност савременог друштва па и образовања. У ери јаке информативне делатности у глобалном смислу школа мора да одговара на начин на који јој је примерен и у мери која је данас потребна. Школски маркетинг планира се у два нивоа: интерни и екстерни.

Интерни маркетинг:

У оквиру интерног маркетинга, школа ће радити на томе да ученике, наставно и ваннаставно особље школе благовремено обавештава о свему што је значајно за успешно функционисање школе. Такође ће путем огласне и информативне табле, паноа, усмених обавештења, обавештења преко разгласа, школског листа и сајта школе бити истакнута сва важна обавештења за ученике и родитеље, презентована достигнућа ученика, као и постигнути резултати ученика на такмичењима. Осим тога биће похваљени и награђени сви ученици и наставници за постигнуте успехе у наставним и ваннаставним активностима у складу са Правилником о награђивању.

Екстерни маркетинг:

У току ове школске године, школа ће бити заступљена у средствима јавног информисања на локалном нивоу, а по потреби и шире у циљу упознавања шире јавности са радом и достигнућима школе. Све манифестације и значајни догађаји у школи биће пропраћени у локалним медијима, а директор, наставници, учитељи и стручни сарадници ће гостовати у емисијама које се емитују у локалним медијима а које говоре о значајним догађајима у животу и раду школе.

Списак уџбеника и приручника

У остваривању образовно-васпитног рада користе се уџбеници и наставна средства које, на предлог надлежног савета одобри министар, у складу са Законом. Одобрене уџбенике бирају наставници, а за њихово коришћење сагласност даје наставничко веће.

У школској 2024/25.години користе се следећи уџбеници:

Уџбеници за 1.разред

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника
Српски језик	Логос, 2024	Наставни листови уз Буквар,
Српски језик	Логос, 2024	Буквар
Српски језик	Логос, 2024	Реч по реч - Читанка за српски језик
Математика	Логос, 2024	Математика 2 део - уџбеник
Математика	Логос, 2024	Математика 1 – уџбеник
Математика	Логос, 2024	Математика 3. део – уџбеник
Математика	Логос, 2024	Математика 4. део - уџбеник
Свет око нас	Клет, 2024	Свет око нас 2. део
Свет око нас	Клет, 2024	Свет око нас 1 - 1. део
Ликовна култура	Логос, 2024	Ликовна култура - уџбеник
Музичка култура	Логос, 2024	Музичка култура
Дигитални свет	Логос, 2024	Дигитални свет

Уџбеници за 2.разред

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника
Српски језик	Нови Логос, 2023	Радна свеска за други разред
Српски језик	Нови Логос, 2023	Читанка
Српски језик	Нови Логос, 2023	Латиница, уџбеник за други разред
Српски језик	Нови Логос, 2023	Граматика „Дар речи“ за други разред
Математика	Нови Логос, 2023	Радни уџбеник из 4 дела за други разред
Свет око нас	Нови Логос, 2023	Свет око нас 2, радна свеска за други разред
Свет око нас	Нови Логос, 2023	Свет око нас 2, уџбеник за други разред
Ликовна култура	Нови Логос, 2023	Ликовна култура 2, уџбеник за други разред
Музичка култура	Нови Логос, 2023	Музичка култура 2, уџбеник за други разред са QR кодом
Дигитални свет	Атос, 2022	Дигитални свет 2 Уџбеник за други разред основне школе

Уџбеници за 3.разред

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника
Математика	Нови Логос, 2024, Логос, 2024	Математика- уџбеник, за трећи разред основне школе, 4. део
Математика	Нови Логос, 2024, Логос, 2024	Математика- уџбеник, за трећи разред основне школе, 1. део, Нови Логос, 2024, Логос, 2024
Математика	Нови Логос, 2024, Логос, 2024	Математика- уџбеник, за трећи разред основне школе, 3. део,
Математика	Нови Логос, 2024, Логос, 2024	Математика- уџбеник, за трећи разред основне школе, 2. део,
Дигитални свет	Атос, 2023	Дигитални свет, уџбеник за трећи разред основне школе,
Музичка култура	Логос, 2024	Музичка култура, уџбеник за трећи разред основне школе
Природа и друштво	Логос, 2024	Природа и друштво, радна свеска за трећи разред основне школе
Природа и друштво	Логос, 2024	Природа и друштво, уџбеник за трећи разред основне школе
Српски језик	Логос, 2024	Читанка за српски језик „У свету речи“, за трећи разред основне школе
Српски језик	Логос, 2024	Граматика за српски језик „Дар речи“, за трећи разред основне школе
Српски језик	Логос, 2024	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности, за трећи разред основне школе

Уџбеници за 4.разред

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника
Српски језик	Логос, 2021	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности
Српски језик	Логос, 2021	Граматика "Дар речи"
Српски језик	Логос, 2021	Читанка "Бескрајне речи"
Математика	Логос, 2021	Математика (4 дела)
Природа и друштво	Логос, 2021	Природа и друштво, радна свеска
Природа и друштво	Логос, 2021	Природа и друштво, уџбеник
Енглески језик (1. страни језик)	DATASTAT US, 2023	Smart Junior 4 ; уџбеник и радна свеска,

Уџбеници за 5.разред

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника
Руски језик	Klett Издавачка кућа доо	КОНЕЧНО! 1, руски језик за пети разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)
Музичка култура	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	У свету музике, музичка култура за пети разред основне школе
Ликовна култура	Вулкан издаваштво	Ликовна култура, уџбеник за пети разред основне школе
Техника и технологија	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак)
Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	PRIMA PLUS A1.1, немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)
Енглески језик	Izdavačka kuća Freska	RIGHT ON! – енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три аудио ЦД-а)
Историја	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе
Географија	Вулкан издаваштво	Географија, уџбеник за пети разред основне школе
Биологија	БИГЗ школство доо	Биологија 5, за пети разред основне школе
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, уџбеник за пети разред основне школе
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, збирка задатака за пети разред основне школе
Информатика и рачунарство	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе

Уџбеници за 6.разред

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника
Ликовна култура	Вулкан издаваштво	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе
Музичка култура	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	Музичка култура „У свету музике” за шести разред основне школе
Техника и технологија	Вулкан издаваштво	Техника и технологија 6, за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала)
Информатика и рачунарство	Вулкан издаваштво	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе
Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	PRIMA PLUS A1.2, немачки језик за пети разред основне школе, пета година учења, и за шести разред основне школе, друга година учења
Руски језик	Klett Издавачка кућа доо	Конечно 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)
Енглески језик	Izdavačka kuća Freska	Right On! 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник, два компакт диска и радна свеска)
Историја	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе

Географија	Вулкан издаваштво	Географија, уџбеник за шести разред основне школе
Физика	Klett Издавачка кућа доо	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе
Физика	Klett Издавачка кућа доо	Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; уџбенички комплет
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, уџбеник за шести разред основне школе
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; уџбенички комплет
Биологија	БИГЗ школство доо	Биологија за шести разред основне школе
Српски језик	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Чаролија стварања, Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе
Српски језик	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Језичко благо, Граматика српског језика за шести разред основне школе
Српски језик	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска за српски језик и књижевност за шести разред основне школе

Уџбеници за 7.разред

Назив предмета	Издавач	Назив уџбеника
Ликовна култура	Вулкан издаваштво	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе
Музичка култура	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	Из музичке кутије, музичка култура за седми разред основне школе
Руски језик	Klett Издавачка кућа доо	Конечно! 3, руски језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, компакт диск и радна свеска)
Информатика и рачунарство	Вулкан издаваштво	Информатика и рачунарство за седми разред основне школе
Техника и технологија	Вулкан издаваштво	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала)
Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	Prima Plus A2.1, немачки језик за шести разред основне школе, шеста година учења и седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет
Српски језик	Вулкан издаваштво	Читанка 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе
Српски језик	Вулкан издаваштво	Граматика 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе
Српски језик	Вулкан издаваштво	Радна свеска 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе
Енглески језик	Izdavačka kuća Freska	Right on! 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три компакт диска)
Историја	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица
Географија	Вулкан издаваштво	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе
Физика	Klett Издавачка кућа доо	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе
Физика	Klett Издавачка кућа	Физика 7, збирка задатака са

	доо	лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; уџбенички комплет
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, уџбеник за седми разред основне школе
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет
Биологија	БИГЗ школство доо	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе
Хемија	Привредно друштво Герундијум доо, Београд (Палилула)	Хемија за седми разред основне школе
Хемија	Привредно друштво Герундијум доо, Београд (Палилула)	Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за седми разред основне школе; уџбенички комплет

Уџбеници за 8.разред

Назив предмета	Издавач	Назив уџбеника
Техника и технологија	Вулкан издаваштво	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала)
Информатика и рачунарство	Вулкан издаваштво	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе
Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	Prima Plus A2.2, немачки језик за седми разред основне школе, седма година учења и осми разред основне школе, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском)
Српски језик	Вулкан издаваштво	Читанка 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе
Српски језик	Вулкан издаваштво	Граматика 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе
Српски језик	Вулкан издаваштво	Радна свеска 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе
Енглески језик	Izdavačka kuća Freska	Right on! 4, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)
Историја	Привредно друштво за	Историја 8, уџбеник са одабраним

	издавачку делатност Нови Логос	историјским изворима за осми разред основне школе
Географија	Вулкан издаваштво	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе
Физика	Klett Издавачка кућа доо	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе
Физика	Klett Издавачка кућа доо	Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе
Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет
Биологија	БИГЗ школство доо	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе
Хемија	Привредно друштво Герундијум доо, Београд (Палилула)	Хемија 8, за осми разред основне школе;
Хемија	Привредно друштво Герундијум доо, Београд (Палилула)	Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за осми разред основне школе; уџбенички комплет
Руски језик	Klett Издавачка кућа доо	Конечно! 4, руски језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)
Музичка култура	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	Из музичке кутије, уџбеник музичке културе за осми разред основне школе

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и бр. 27/18), Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/11) и Правилником о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/12)).

У складу са Правилником о Календару образовно-васпитног рада за школску 2024/25.годину ученици осмог разреда полагаће **пробни завршни испит** у петак, 21. марта 2024. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а у понедељак, 16. јуна 2024. године, у уторак, 17. јуна 2024. године и у среду, 18. јуна 2025. године, **завршни испит**.

План припреме за завршни испит:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	-давање упутстава ученицима, наставницима и родитељима о начину спровођења пробног завршног испита -организација пробног завршног испита -реализација пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита -прилагођавање пробног завршног испита ученицима који наставу похађају по ИОП-у 2 -организовање припремне наставе за ученике осмог разреда -давање упутстава ученицима, наставницима и родитељима о начину спровођења завршног испита -обука супервизора, председника школске комисије, дежурних наставника, наставника задужених за прегледање тестова -реализација завршног испита и свих активности у складу са календаром активности за полагање завршног испита -извештај о резултатима завршног испита(Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања)	-школска комисија -одељенске старешине - предметни наставници

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

<i>Предмет праћења</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Време праћења</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Наставне активности	-увид у планове рада наставника -увид у дневнике рада -посете часовима -вредновање нивоа знања ученика – тестови знања -анализа,извештаји,записници, дневници рада	Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник директора, одељенске старешине
Програм васпитног рада	- увид у рад одељенског старешине -увид у реализацију планираних тема за час одељенског старешине - увид у рад Савета родитеља - увид у записнике стручних органа	Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник директора, одељенске старешине
Допунски рад	- увид у дневнике рада - посете часовима допунске наставе -анализа реализације часова допунске наставе	Током године	- Директор, педагог, психолог, пом. директора
Додатни рад	-увид у дневнике рада - посете часовима додатне наставе -анализа реализације часова додатне наставе	Током године	- Директор, педагог, психолог, пом. директора
Ваннаставне активности Слободне наставне активности	-увид у план рада - праћење рада секција и осталих слободних наставних активности и ваннаставних акт. -анализа реализације часова	Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник директора

Професионална оријентација	- доношење плана и програма професионалне оријентације - извештај о реализованим активностима	Током године	- Педагог, психолог, одељ.стар.
Изборни програм	-изјашњавање ученика и формирање група - праћење реализације наставе изборних предмета	Септембар Током године	- Педагог, психолог, одељенске старешине

Факултативна настава	-изјашњавање ученика и формирање група - праћење реализације наставе факултативних предмета	Септембар Током године	- Педагог, психолог, одељенске старешине
Рад стручних органа	- увид у план и програм стручних органа -праћење реализације програма стручних органа -извештај о раду стручних органа	Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник дир.
Екскурзије, настава у природи	-увид у план излета, екскурзија, наставе у природи - извештаји о реализацији екскурзија, излета, наставе у природи	Током године	- Директор, педагог, психолог, одељенске старешине
Такмичења	-учешће ученика на такмичењима -анализа постигнутих резултата на такмичењима	Друго полугодиште	- Педагог, психолог, предметни наставници
Здравствена заштита ученика	-редовни систематски прегледи ученика -извештај о реализованим активностима и предавањима	Током године	- Педагог, психолог, одељенске старешине
Културна и јавна делатност школе	-праћење реализације планираних активности	Током године	- Директор, педагог, психолог, пом.дир.
Заштита животне средине	- увид у реализацију планираних садржаја и активности задужених наставника	Током године	- Директор, помоћник директора
Стручно усавршавање наставника	- увид у план стручног усаврш. -евиденција о учешћу наставника на семинарима - праћење реализације плана	Током године	- Педагог, психолог, наставници
Орган управљања	- увид у план рада Школског одбора -извештај о раду и реализацији плана	Током године	- Директор
Резултати образовноваспитног рада	-извештај о реализацији образовно-васпитног рада, успеху и владању ученика, резултатима завршног испита	Крај другог полугодишта	- Директор, педагог, психолог, помоћник дир.