Основна школа „Стеван Синђелић“

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ

Каменица,

општина Пантелеј, Ниш

септембар, 2024. Године

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, број 88/17, 28/18, 129/21, 92/23) и члана 44. Статута Основне школе „Стеван Синђелић” Каменица, а на предлог Наставничког већа, Школски одбор је на својој седници 13. септембра 2024. године усвојио.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

САДРЖАЈ страна

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ 5
ИСТОРИЈАТ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СТЕВАН СИНЂЕЛИЋ
1. УВОД 5
МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ
ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 6
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 7
2. УСЛОВИ РАДА
2.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – 11
ШКОЛСКА ЗГРАДА 13
- БЕЗБЕДНОСНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 13
2.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА 14
2.4. НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА 15
2.5. ШКОЛСКИ ПРОСТОР 15
2.6. ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА 15
2.7. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА 16
2.8. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 16
2.9. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ 16
2.9.1.КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 16
2.9.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР 17
2.9.3. НАСТАВНИ КАДАР 18
2.9.4. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ИСКАЗАНА У ШКОЛСКИМ ЧАСОВИМА- РАЗРЕДНА НАСТАВА 19
2.9.5. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ИСКАЗАНА У ШКОЛСКИМ ЧАСОВИМА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 21
2.9.5. ПРИКАЗ СТРУКТУРЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА У ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА 22
2.9.6. ПРИКАЗ СТРУКТУРЕ 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ОСТАЛИХ УЧЕСНИКА У ОВ РАДУ 22
2.9.7. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ 24
2.10. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ - СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА 25
2.11. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА 28
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 29
3.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ 32
3.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА 34
3.2.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА 34
3.2.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА 35
3.2.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА 44
3.3.НАСТАВА 44
3.3.1. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА 44
3.3.2. НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ 47
3.4. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 50
3.4.1. ДРУШТВЕНО-ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ 50
51

3.4.2. ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД 52
3.4.3. ДОПУНСКА НАСТАВА 53
3.4.4. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 55
3.4.5. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА 55
3.4.6. ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ
3.5. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 56
3.5.1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 56
3.5.2. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ПРЕДМЕТНОЈ 56
НАСТАВИ 57
3.5.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 61
3.5.4. ЗАДУЖЕЊА ЗА РУКОВОДИОЦЕ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА 61
3.5.5. КООРДИНАТОРИ ТИМОВА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА 62
4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 62
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ – ПРОГРАМ РАД 63
4.1.1. ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД 64
4.1.2. ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКА АНАЛИЗА ПОСЕЋЕНИХ 64
ЧАСОВА 64
4.1.3. ИНСРУКТИВНО-ПЕДАГОШКА АНАЛИЗА ПРАКТИЧНИХ РАДОВА 65
УЧЕНИКА 65
4.1.4. САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И ОБЛИЦИ ЊИХОВОГ 65
ОРГАНИЗОВАЊА
4.1.5. САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА 65
4.1.6. ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКО ДЕЛОВАЊЕ У 65
СТРУЧНИМ ТЕЛИМА
4.1.7. ПОСЛОВИ ОПШТЕГ ОРГАНИЗОВАЊА, КООРДИНИРАЊА, 66
ПРОГРАМИРАЊА, АНАЛИЗИРАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА 66
4.1.8. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА 69
4.1.9. ПРАЋЕЊЕ И РЕДОВНО ОСТВАРИВАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО 72
УПРАВНИХ ПОСЛОВА 75
4.1.10. УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА 76
4.1.11. САРАДЊА ВАН ШКОЛЕ 78
4.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 79
4.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 79
4.4. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА 80
4.5. САВЕТ РОДИТЕЉА 81
4.6. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 83
4.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ 84
НАСТАВЕ 86
4.6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА 88
4.6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 88
И ЈЕЗИКА 93
4.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО
МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА 102
4.6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ, КУЛТУРУ 102
И СПОРТ 103
4.6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО 107
ПЛАНИРАЊЕ 109
4.6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ
ПРОГРАМА 110
4.7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА 112
4.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 113

4.7.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, 114
ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; 114
4.7.2.1.ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ 116
4.7.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 119
4.7.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 120
4.7.5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ 121
УСТАНОВЕ 122
4.7.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ 124
КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 124
124
4.7.8. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ 125
4.8. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 125
4.9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ 129
4.9.1. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ 129
4.9.2. БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ 133
4.9.3. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ 133
4.9.4. ШКОЛСКИ ОДБОР 135
5. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА 138
5.1. Програм културне и јавне делатности 138
5.2. Програм корективног рада са ученицима 139
5.3. Припремна настава 143
5.4. Припремна настава за полагање завршног испита 144
6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 145
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 149
7.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА 150
7.2. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 153
7.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 155
7.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 162
7.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 173
7.6. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 174
7.7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ
7.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 174
7.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ 174
САМОУПРАВЕ 176
7.11. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ 176
7.12. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ
7.13. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА
7.14. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
7.15. КОМПЕНЗАТОРНИ ПЛАН
8. САМОВРЕДНОВАЊЕ
9. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН
10.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ
12. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА
14. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	
Место:	**Каменица**
Издвојена одељења:	**Бреница, Церје**
Адреса:	**Хумска 32, село Каменица , 18204 Г. Матејевац**
Директор:	**Директор Драгана Спасојевић**
Тел / факс:	**018/4652-622, 018/4553-306**
Општина:	**Пантелеј**
Округ:	**НИШАВСКИ**
E mail:	**ssindjelic.kamenica@gmail.com**
Web:	**www.ossindjelicstevan.wordpress.com (стари сајт)** **https://www.osssindjelickamenica.edu.rs/ (нови сајт)**
Матични број школе:	**07174543**
Дан школе	**31.мај**
Површина објекта	**Матична школа Каменица : 728м2**
	Издвојено одељење у Брениици:280м2
	Издвојено одељење у Церју:151м2 за коришћење
Број ученика	**80 (76 + 4 ппг)**
Број одељења	**9**
Број ПП група	**1**
Број смена	**Једна смена**
Језик на коме се настава изводи	**Српски језик**

ИСТОРИЈАТ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

СТЕВАН СИНЂЕЛИЋ

Први корени школства у Каменици су још у доба Турака, први учитељ био је Петар Гицура, писар код кнеза села, Петра Зељака.

Чим је ослобођена Каменица од Турака отворена је четвороразредна основна школа, а први учитељ био је Света Богдановић. То је било спровођење културне политике младе српске државе за коју се Вук Караџић страсно борио.

Прва школска зграда подигнута је 1883. године са једном учионицом и станом за учитеља (данашња локација трафо станице). Школу у Каменици похађали су ђаци из Матејевца, Комрена, Хума, Рујника, Лесковика и Бренице. Убрзо после тога следио је покушај да четвороразредна школа прерасте у шесторазредну.

Број ученика се из године у годину стално повећавао па тако већ 1888. године у школи су радила два учитеља. Сви ученици били су мушкарци, а једино женско дете које је похађало школу, била је кћер учитеља.

После рушења старе школске зграде, 1910. године подигнута је нова школа са две учионице и два стана за учитеље.

У времену првог светског рата школа није радила, затворили су је Бугари. После рата школа је наставила да ради, а већ 1928. године подигнута је данашња школа у центру Каменице (стара школа), а те године по први пут школу редовно похађају и Каменичка женска деца.

Школа је била центар културних и политичких збивања напредне омладине па као таква била је позната буржоаској власти. Школа је била центар у припреми догађаја пред наступајућу 1941. годину.

Можда захваљујући школи Каменица је постала центар НОП-а и многи њени синови попут Добросава Јовановића, Бранка Мишића и свих оних који су дали животе за слободу наше домовине, постала је симбол светлих слободарских традиција на овим просторима где је војевао легендарни Стеван Синђелић чије име носи наша школа.

Први пут потпуна осмогодишња школа у Каменици основана је 1950/51. године, а потом укинута. До поновног отварања дошло је 1953/54.године, када је школа добила своје данашње име.

Школске 1970/71.године, школа је дислоцирана у згради бивше војне поште.

Основна школа "Стеван Синђелић" у Каменици данас је државна институција специјално организована ради остварења задатака основног образовања и васпитања деце, чији је оснивач Влада Републике Србије.

1. УВОД

Годишњи план рада школе је основни документ за реализацију образовно-васпитних и свих других садржаја и задатака основне школе, њених стручних и управних органа, ученика и њихових асоцијација, родитеља и др.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања (чл.89. Закона о основама система образовања и васпитања , ("Сл.Гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018– др. Закон 129/2021 и 92/2023).

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

МИСИЈА

“ ЗНАТИ, УМЕТИ - МОЋИ ОСТВАРИТИ “

Специфичности школе

ОШ “ Стеван Синђелић “ у Каменици је сеоска школа са малим бројем ученика, због чега се у млађим разредима организује комбинована настава, а наставници у старијим разредима немају пуну норму у нашој школи (само је три наставника са пуном нормом). Школа је удаљена од центра града 8 км, традицијом дугом 140 година и два издвојена одељења усвом саставу. Настава је организована у једној смени. Од укупног броја ученика преко 20% је ромске деце, а имамо и ученике путнике. То су породице слабог социјалног и материјалног статуса, због тога је наш циљ да оспособимо ученике за перманентно учење и припремимо их за реалан живот. Важно је да то буду одговорни појединци у погледу сопственог здравља,здравља својих породица и као најважније да им омогућимо стицање функционалних знања. Наши ученици имају висок степен пролазности у жељеним средњим школама.

Поред стручних знања која имају, да би настава била усклађена са потребама и интересовањима наших ученика, наставни кадар се стално стручно усавршава и оспособљава за примену нових метода рада у настави, како кроз усавршавање у оквиру школе тако и кроз обуке. Већина наставника су наставници који раде у више школа, што је још једна од специфичности наше школе. Ту су да својим знањем и искуством пробуде нова интересовања, развију позитивну мотивацију за учење и рад, подржавају лични развој ученика као и да подстичу стваралаштво кроз практичан и креативни рад.

Вредности које негујемо:

-Узајамна толеранција, помоћ,подршка и добри међуљудски односи

- ✓ **Здрав живот**
- ✓ **Другарство, поштење и лепо понашање**
- ✓ **Знање**
- ✓ **Унапређивање процеса учења**
- ✓ **Задовољење интересовања и потреба ученика**

-Традиција и обичаји

- ✓ **Колективност**
- ✓ **Хуманост**
- ✓ **Старамо се о безбедности ученика**
- ✓ **Стварање радних навика**
- ✓ **Мотивисаност за рад**

Равноправност полова и уважавање различитости

- ✓ **Подстичемо професионализам (стручно усавршавање) наставника и увођење нових наставних метода**
- ✓ **Дигитални наставни процес, рад у Дигиталној учионици**
- ✓ **Развијање еколошке свести и очување животне околине**
- ✓ **Развијање спортског и такмичарског духа**
- ✓ **Учешће ученика на разним такмичењима и конкурсима**
- ✓ **У школи се организују културне активности, дечије представе, тематски дани као и спортска такмичења**

ЗАЈЕДНИЧКА ВИЗИЈА ШКОЛЕ

“ ЖЕЛИМО ДА НАШИ УЧЕНИЦИ БУДУ КРЕАТИВНИ, САМОСТАЛНИ, СПОСОБНИ ЗА ЖИВОТ, ДА ПОСТАНУ ДОБРИ РОДИТЕЉИ И БУДУЋИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ “

Где желимо да стигнемо?

- Желимо да наша школа постане савремена, добро опремљена школа са функционалним наставним средствима, уз још бољи квалитет наставе и учења по свим сегментима (од планирања и припремања, наставног процеса, учења до праћења напредовања ученика), где ће ученици стицати квалитетно образовање које ће примењивати у даљем школовању и раду.
- Желимо школу у којој ће настава још више бити у складу са индивидуалним могућностима и потребама ученика, школу у којој ће се настава и учење одвијати кроз веће подстицање и развијање физичког, емотивног, интелектуалног, еколошког и естетског развоја.
- Желимо отворену, безбедну, савремену, ефикасну, квалитетну и демократску школу, школу која ће бити у могућности да понуди ученицима велики број разноврсних садржаја, како у наставним, тако и у ваннаставним активностима и тиме атмосферу у којој ће бити више солидарности и другарства, а мање конфликата.
- Хоћемо још бољу и квалитетнију сарадњу са родитељима у свим сегментима живота и рада школе.

МОТО ШКОЛЕ

“ СРЕЋНО ДЕТЕ - ЈАКА ЛИЧНОСТ “

ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ:

- Јачање педагошких компетенција наставног кадра кроз примену савремених метода и облика рада ;
- Наставити са дигиталним описмењавањем наставника и применом информационих технологија у настави;
- Јачање међуљудских односа, културе понашања и сарадње у школи и ван ње;
- Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика, толеранцију, ненасилну комуникацију, солидарност, хуманост, другарство и заједништво, као и конструктивно решавање проблема;
- Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу и позитиван став према школи;
- Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања;
- Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;
- Унапредити сарадњу са родитељима (информисаност, едукације, отворена врата);
- Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу;
- Реализовати најмање по једно угледно предавање по наставнику;
- Посебну пажњу посветити организацији слободних активности, такмичењима ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга;
- Већу пажњу посветити даровитим ученицима;
- Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце);
- Развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

- Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности,толеранције и уважавање различитости;
  Развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- Повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припреме за живот, за даље опште образовање и васпитање.
Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито:

- оспособљавање за живот, рад и даље образовање и самообразовање;
- овладавање основним елементима савременог општег образовања;
- оспособљавање за примену стечених знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена;
- развијање интелектуалних и физичких способности, критичог мишљења , самосталности и заинтересованости за нова знања;
- упознавање основних законитости природе, друштва и људског мишљења;
- развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове околине;
- развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етничких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима;
- неговање и развијање потребе за културом и очувањем културног наслеђа;
- стицање основног сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Да би остварили ове циљеве и задатке школа ће у текућој школској години посебну пажњу посветити подизању квалитета наставног процеса, обезбеђивању неопходне опреме и наставних средстава за остваривање наставног и ваннаставног садржаја; стручно усавршавање наставног и ваннаставног особља, организацији рада, руковођења и управљања школе. Пажња ће се посветити побољшању и материјално-финансијске основе рада.

Такође ће се радити на мерама подршке свим ученицима, смањењу изостајања ученика, побољшању организације наставе и ваннаставних активности и изградњи еколошки здраве животне средине у школи, као и формирање здравих стилова живота.

Исходи основног образовања и васпитања:

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће: 1. Имати усвојен интегрисан систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују; 2. Умети да ефикасно и писмено комуницирају на српском, односно матерњем језику и најмање једном страном језику користећи се вербалним, визуелним и симболичким средствима; 3. Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену; 4. Умети да ефикасно и критички користе научна знања технику и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини; 5. Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање; 6. Бити оспособљени за самостално учење; 7. Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације; 8. Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања; 9. Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима; 10. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању; 11. Умети да препознају и уваже људска и дечија права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању; 12. Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју; 13. Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима; 14. Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа остварује школски и васпитни програм за ученике. Делатност образовања и васпитања обавља се ради обезбеђивања и изналажења оптималних услова за формирање индивидуалних и социјалних својстава деце, ученика и одраслих, којима се доприноси њиховом укупном развоју, развоју демократског друштва као и света који се мења.

Делатност основног образовања и васпитања обавља установа а основна школа може да остварује и предшколски програм.

Установа има свој статут и развојни план. Статут представља основни акт установе којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у установи и друга питања у складу са законом. Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно васпитног плана и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским и васпитним програмима до 15.септембра текуће школске године (чл.89. Закона о основама система образ. и васп.)

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ – законска регулатива

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС 88/17 ,10/19 и 6/20.) - др. закон, 10/2019, 6/2020,129/21 и 92/23)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС *бр. 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 92/23*).
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС" бр. 18/2010 101/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019 и 86/2019 – др.закон, 123/21, 129/21)
- Закон о уџбеницима (" Сл. гласник РС " бр. 27 /2018,134/2022).
- Закон о просветној инспекцији (Сл гласник РС бр.27/2018, 27/20,129/21 и 76/23).
- Каталог радних места у просвети.
- Закон о буџетском систему.
- Закон о раду („Сл гласник РС“ 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014 113/2017 и 95/2018).
- Закон о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ бр. 92/23).
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању (" Службени гласник РС" бр.34/03, 64/01, -УС,84/04- и др закон,85/05,101/05 –и др закон,63/03,-УС,5/09,107/09,101/10, 93/12,62/13,108/13,75/14,142/14, 73/18, 46/19, одлука УС. 86/21, 62/21, 125/22, 138/22 и 76/23).
- Закон о јавним набавкама .
- Закон о националном оквиру квалификација РС (" Сл гласник РС " бр. 27/2018)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл.гласик РС " бр. 73/2016 и 45/2018 106/2020 и 115/2020).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/17,109/21)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (" Сл глсаник РС " 4/21).
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама .
- Правилик о плану наставе и учења за пети и шести разред основн ог образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред осноног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018).
- Правилник о допунама правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног оразовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018).
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл- гласник РС" 30/2019) Примењује се 2019/20 године.
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл гласник РС "

10/24).

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. Годину
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл гласник РС" 11/24).
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС - Просетни гласник РС " 11/2019,6/2020.
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања- примењује се од 2019/20 године
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи - примењује се од 2019/20 године.
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања.
- Измене Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослениох у јавним службама (" Сл гласник РС "19/21, 48/21, 123/21, 73/23 и 119/23).
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (" Сл гласник РС " 6/2020 и 5/2021).
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (" Сл гласник РС " 8/2020 и 5/2021).
- Важећи подзаконски акти – правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, Правилник о школском календару за 2021/2022. школску годину, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада школе.
- Школски развојни план за период 2017-2022.
- Статут ОШ „Стеван Синђелић“ на седници Ш. Одбора 31.01.2024. год.
- Стручно упутсво за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2024/2025. (Министарство Просвете, науке и технолошког развоја бр 119-01-193/2024-03 од 05.08.2024.)
- Обавештење о одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1.септембра 2022 (Министарство Просвете, науке и технолошког развоја бр 601-00-00026/1/2022-15 од 18.08.2022.)
- Нови Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, 22. новембра 2021
- ПРАВИЛНИК о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи "Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022.
- ПРАВИЛНИК о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи, "Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022
- 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 основог образовања и васпитања, Просветни Гласник бр.17-5.новембар 2021.

Правилници и пословници ОШ „Стеван Синђелић“ у Каменици .

Подзаконска акта:

1. Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма (Сл.гласник РС-ПГл." 80/2020)
2. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС" бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
3. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС" бр. 73/2016 ,45/2018, 106/2020 и 72/2023)
4. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.

Гласник РС- Просветни гласник''бр.1/2005, 15/2006, 2/2008 , 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011- др. Правилник и 1/2013, 11/2014 ,11/2016 и 12/2018).

5. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник, РС-Просветни гласник, бр. 6/2009, 3/2011-др. Правилник, 8/2013,11/2016 и 12/2018)
6. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр.5/2008, 3/2011-др.правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016,3/2018 и 12/2018)
7. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС"бр.38/2013.)
8. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС"бр.7/2011, 68/2012, 14/2018 и 1/2024.)
9. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС-просветни гласник " бр.14/2018 и 1/2024.)
10. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (Службени гласник РС бр. 4/90.)
11. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл.гласник РС- Просветни гласник'' , бр. 5/2011.)
12. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.гласник РС- Просветни гласник'' , бр. 5/2010.)
13. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС'',бр.81/2017, 48/2018 и 109/2021.)
14. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручник сарадника у основној школи (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017,3/2017, 13/2018 и 4/2022.)
15. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 5/2011.)
16. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника,стр.сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гл. РС-Просветни гласник,бр.2/92 и 2/2000)
17. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гл.РС" бр.30/2019)
18. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гласник РС",бр.22/2016)
19. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС бр.46/19, 104/2020, 11/2024)
20. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС", бр. 65/2018)
21. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 5/2012и 6/2021)
22. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС" бр.72/2010, 74/2018)
23. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС" бр.80/2018)
24. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (''Сл.гласник РС''бр.10/2024).
25. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 11/2012 ,15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017 и 13/2018.)
26. ПРАВИЛНИК о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.
27. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи("Сл.гласникРС"бр.55/2006,51/2007,67/2008,39/2011,82/2012,8/2013,70/2015,81/2017,48/2018,65/2018-др.правилник и 66/2018-др.правилник)
28. ПРАВИЛНИК о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи "Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022.

29. Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања (Службени гласник РС-Просветни гласник, бр.16/2018.)
30. Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 5/2012.)
31. Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл.гл. РС бр.21/2015, 92/20 и 123/22)
32. Уредба о организовању и остваривању верске наставе у основној и средњој школи („Сл.гл.СРС-Просветни гласник„бр.46/01)
33. Школски програми од I – VIII разреда
34. Правилник о организацији и систематизацији радних места
35. Извештај о раду за школску 2023/2024.г. и успех ученика за 2023/2024.год.
36. Извештај о самовредновању за школску 2023/2024.г.
37. Извештај о реализацији развојног плана за пету годину плана (2017-2022)
38. Извештај о реализацји завршног испита на крају школске 2023/2024.
39. Правила понашања у Основној школи ОШ„Стеван Синђелић“ у Каменици;
40. Стручно упутству о поступању приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2023/2024. години (бр. 119-01-1935/2024-03 од 05. 08. 2024. године).
41. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним школама у школској 2024-25. години (бр. 119-01-00143/2024-14 од 24.06.2024. године)
42. Акт којим установа образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика
43. Правилник о употреби мобилних телефона (01-39/2 од 12.02.2024)

У изради Годишњег плана рада школе уважени су основни принципи:

- принцип конкретизације послова и обавеза у правцу савременог планирања свих задатака
- принцип реалности чиме се наглашавају реалне претпоставке остваривања предвиђених задатака
- принцип поступности, систематичности, реализације, ефикасности у реализацији програмских садржаја и задатака школе
- принцип актуелизације садржаја и задатака у смислу остваривања процеса рада, као и стални рад на повезивању школе и друштвене средине чији је школа интегрални део
- принцип размене искуства са другим школама у земљи и ван земље.

За остваривање Програма рада школе поред запослених и ученика школе одговорни су и родитељи ученика и локална заједница.

Пратећи реализацију наставних и ваннаставних активности, напредовање ученика током наставне године, анализирајући успех на такмичењима, смотрама и манифестацијама, као и на завршном испиту, можемо бити задовољни уоченим показатељима.

И у наредном периоду настојаћемо да будемо школа по мери детета, у којој ће се стицати квалитетна знања, умења и животне вештине; школа која ће бити пријатељски амбијент за дете водећи се мотом школе“ **Срећно дете-јака личност**!“

Инклузивни принципи заступљени су у настави обавезних и изборних предмета. Као највећу снагу наше школе, као најбогатији ресурс, издвајамо запослене, стручни кадар, у чијем је центру свакако – наш ученик. За највеће успехе наше школе сматрамо задовољне ученике и родитеље. Осим подстицања интелектуалног, велика пажња биће посвећена емоционалном, психичком и социјалном развоју сваког ученика. Дакле, осим образовне, велики значај се придаје и васпитној функцији школе.

У том циљу планиране су многобројне активности у оквиру **тима за самовредн**овање како би ученици развили критичко мишљење о свом и понашању других ученика. Пратићемо припремну наставу за завршни испит и низом активности хоћемо да мотивишемо ученике да редовно долазе на

припремну наставу, како би постигли што боља постигнућа и могли да упишу жељену средњу школу. Као и до сада, настојаћемо да квалитет наставе подигнемо на још већи ниво.

2. УСЛОВИ РАДА

2.1.МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

- **Школска зграда**

Школа у Каменици има два издвојена одељења. У Брениці су два одељења (1 комбиновано одељење): I и(II – IV), и III разред у Церју(једно одељење од I до IV разреда.)

Школска зграда	**Укупна површина парцеле**	**Зграда**		**Учионице**		**Зборница**		**Управне канцеларије**		**Сала**		**Спортски терени**	**Библиотека**
		Бр.	**m^2**	**Бр.**	**m^2**	**Бр.**	**m^2**	**Бр.**	**m^2**	**Бр**	**m^2**	**Бр.**	**m^2**
Каменица	3785	1	693	6	453	1	24	3	42	1	105	1	20
Бреница	6265	1	328	3	124	1	12	0	0	0	0	1	0
Церје	1430	1	295	1	108	1	9	0	0	0	0	1	0
УКУПНО:	11 480	3	1246	10	685	3	45	3	42	1	105	3	20

Регистрована је код Окружног Привредног суда под бројем Ус.Бр.142/66 од 24.02.1966. у Нишу. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада, и ради у једној смени.

МАТИЧНА ШКОЛА

Просторни услови рада:

Школска зграда у Каменици има 6 учионица за извођење наставе, 1 учионицу за припремну предшколску групу, библиотеку, мултимедијалну учионицу, фискултурну салу, као и друге просторије за потребе школе.

Укупан школски простор је 1246 m^2. У Каменици износи 693 m^2 од тога су наставне просторије 453 m^2, у Брениці 328 m^2 наставне просторије 124 m^2, у Церју 295 m^2 наставне просторије 108 m^2.

У школском дворишту је терен за мали фудбал асфалтиран августа 2006.године. А мобилијари за децу млађег узраста поново стављени у функцију 2022. (нове клацкалице и едукативна табла,кутак за ученике и кућица за игру).

Школска библиотека је смештена у сутерену школске зграде и њен простор је 20 m^2.

Фискултурна сала је површине 105 m^2. Опремљена је кошевима, одбојкашком мрежом и справама за гимнастику.

Просторија за припремни предшколски програм је површине 20 m^2. Опремљена је радним столовима – четвороседима и ормарићима као и рачунаром и интернет везом.

<u>У Каменици</u> се непосредни рад организује у 10 просторија:			
сала за физичко	1	Библиотека	1
кабинет за музичку културу	1	Учионице	6
		кабинет за информатику	1

ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА

Учионице су опремљене неопходним намештајем и наставним средствима у зависности од намене учионице. Све учионице се користе од 1 –8. разреда у једној смени, такође и припремна предшколска група ради у првој смени. У сутурену се налази информатички кабинет који броји 14 рачунара плус 1 наставнички. Кабинет је доступан сваком наставнику који жели да реализује час свог предмета уз употребу рачунара. Школа поседује једну паметну таблу која се налазе у кабинету за информатику. У пет просторија постављени су носачи пројектора, а сваком наставнику доступан је по један лаптоп рачунар. Школа је покривена бежичном Интернет конекцијом, а како је наша школа укључена у пројекат „Информационо-комуникациона инфраструктура за установе образовања – Повезане школе“, свака учионица поседује и LAN прикључак за жично повезивање рачунара на Интернет. Просторије, у којој је школска библиотека као и стручни сарадник педагог школе, поседује инфраструктуру која такође омогућава коришћење бежичног интернета и рачунара.. У просторији где бораве наставници (Зборници) постављен је десктоп рачунар као и штампач и копир апарат , и може да се користи бежични интернет У холу школе је постављен паметни телевизор који се користи за приказ мултимедијалног садржаја и промоцију школе. У спортској сали је крајем августа 2024. године извршена замена дела паркета, поправљен зид који је пао и постављена клима инвертор. Школа за своје потребе има отворене терене за фудбал и за кошарку (донација табли и обруча од стране Града) који се налазе иза школске зграде. У дворишту се налазе клупе, љуљашка, клацкалице, летњиковац, отворена учионица, као и саднице које се сваке године допуњују садњом од стране наставника и ђака. У сутурену школе налази се поред библиотеке и мултимедијалне учионице , две учионице, мушки тоалет, и просторије за помоћне раднике, као и котларница. Ходници, службени улаз, школска капија и школско двориште покривени су видео надзором са 13 камера. Видео надзор је уграђен и у издвојеном одељењу Бреница са три камере које покривају улаз у школу и задњи део дворишта.

Издвојено одељење у Брениици

Просторни услови рада:

У сарадњи са Саветом МК Бреница, Секретаријатом за Јавне службе Града Ниша и Министарством просвете Републике Србије отворена је нова школа у Брениици, која је почела са радом 1.9.1999. год. и испуњава прописане захтеве по Нормативима о основној школи и једна је од најлепших школа у нашој општини.

Школски простор је величине 328 m^2 .

Издвојено одељење Бреница има уређени спортски терен за мале спортове, асфалтиран 2007. године. Школа има два летњиковца и мобилијар за децу. Од школске 2023-2024.године школа има и видео надзор који покрива улаз у школу , спортски терен и део са мобилијарима.

Радна соба за припремни предшколски програм је величине 16 m^2. Опремљена је потребним намештајем. У школској 2010/2011. години завршена је учионица у природи површине 20 m^2 , која се користи за потребе часова у природи и рад секција.

Школа се греје помоћу пећи на дрва и угаљ., постављење у двема учионицама и једна у наставничкој канцеларији. Али због велике површине ходника који се не греје проблем је да морамо стачно да догревамо учионице у којима је скоро увек прохладно .

<u>У Брениици</u> се непосредни рад организује у наведеним просторијама:			
Учионице	2	спортски терен	1
радна соба за припремни предшколски програм	1	учионица у природи	2

Издвојено одељење у Церју

Просторни услови рада:

Школска зграда у Церју новијег датума одговара Нормативима о основној школи. Саграђена је 1974. године из средстава самодоприноса житеља села. Школски простор је величине 295 m^2

У Церју се непосредни рад организује у 2 просторије:			
Учионица	1	учионица за физичко	1

У школском дворишту је изравњан травнати терен и постављене су металне стативе за мали фудбал. На улазу у стару школу налази се летњиковац и клацкалице.

БЕЗБЕДНОСНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Ову школску годину почињемо са предузетим мерама безбедности према смерницама за почетак школске године. Посебно се води рачуна о понашању ученика, њиховом прилагођавању (посебно први и пети разред). Сви запослени су упознати са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ "Стеван Синђелић" . Са овим Правилником, као и новим Правилником о понашању, биће упознати и родитељи и ученици (на Савету родитеља, на родитељским састанцима, ЧОС-у и Ученичком парламенту). Ови Правилници ће бити постављени и на нови сајт школе. Најважнији делови Правилника ће бити истакнути и на улазним вратима школе и огласној табли.
У циљу осигурања што веће безбедности и здравља ученика и запослених, школа реализује следеће мере безбедносне заштите:
− Дежурство наставника - решењем директора у четрдесеточасовној радној недељи одређена је обавеза дежурства наставника на одморима на спрату и приземљу и у школском дворишту током радног времена и за њу су задужени дежурни.
На почетку школске године се на видна места у школи поставља распоред дежурних наставника (који садржи имена и презимена наставника, време у коме дежурају и простор који покривају).
− Физичко обезбеђење –планирано је ангажовањем физичког обезбеђења имовине школе, кроз дежурство домара школе у периоду од 7 до 14,30 часа.
− Школски полицајац – по распореду МУПНиша имамо полицајца за једну преподневну смену
− Безбедност у дворишту - посебна пажња се посвећује безбедности ученика у дворишту школе. За време одмора дежурни наставник бораве у дворишту школе. Редовно се проверава безбедност стабала, а редовно се стабла поткресују и коси трава у школском дворишту.
− Школско двориште – је ограђено. Ограда се редовно поправља и проверава њена стабилност. Родитељима је скренута пажња да ученицима није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе и одмора напуштају простор школске зграде и дворишта. Школско двориште је затворено од 20 часова до 7 часова. Школско двориште се користи од стране ученика само за наставне и ваннаставне активности. Родитељи, ученици (када нису на настави) и трећа лица не могу боравити у школском дворишту.
− Видео надзор - школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и чини значајан део безбедносних мера ученика и запослених.
− Осветљење у школском дворишту - у школском дворишту се налазе стубови јавне расвете који покривају цело двориште.
− Редовна провера школског објекта и наставних средстава - на почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домару школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе...). Свако јутро домар школе има обавезу да прође кроз све просторије школе и провери евентуална оштећења на школском намештају, прозорима, утикачима, прекидачима... Сви наставници (ОС) су дужни да се редовно старају о исправности наставних средстава у својим учионицама. Голови и кошеви у сали и у дворишту се редовно проверавају и поправљају по потреби.
− Редовне провере система противпожарне заштите - редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. Сви запослени се редовно обучавају и проверавају из области противпожарне заштите.

− Средства за прву помоћ - школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у холу и канцеларији наставника физичког васпитања.
− Хигијенске и друге мере - у циљу безбедности и спречавања зараза, школа се редовно чисти и врши се периодична дератизација и дезинскеција, а по потреби и чешће на позив. У свакој школској години одређен је запослени за контролу заштите од дуванског дима.
− Стручно лице - школа има ангажовано лиценцирано лице које се бави пословима безбедности и здравља на раду и противпожарном заштитом.
− Превентивни програми - школа реализује превентивне програме на часовима одељењског старешине, као и у оквиру слободних активности ученика, предавања у сарадњи са МУП-ом. Ове године МУП реализује Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“. Предвиђено је и поступање по стручном упутству за превенцију употребе дрога. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанака Наставничког већа, родитељских састанака, Савета родитеља, часа одељењског старешине, састанака тимова...
− Анкетирање родитеља у циљу прикупљања сагласности за систематске прегледе и стоматолошке прегледе радиће се према плану . Такође, родитеље питамо за сагласност када је реч о изласцима из школе (позориште, излет...), као и фотографисање и објављивање фотографија на сајту школе, фасебук и инстаграм страници.
− Предшколска група - у школи постоји предшкосла група у којем бораве ученици 5-6,5 година у периоду од 8 до 12 сати .

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опремљеност школе наставним средствима, је боља него ранијих година. Школа је у претходној школској години уложила знатна материјална средства за набавку наставних средстава а библиотека је повећала свој књижни фонд.,попуњавала и обнављала. Све учионице имају интернет везу (Пројекат Повезане школе). Намештај у учионицама задовољава потребе ученика и запослених у школи.
Од општих наставних средстава на почетку ове школске године, школа поседује:

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ	
Матична школа и издвојена одељења	
ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА	
Рачунари десктоп	7
Рачунар са кућиштем за рад у ЈИСПу	1
Преносиви рачунари	23
Видео- бим пројектори	7
Платно на троношцу	1
Интерактивна табла	1
Телевизор	1
Дигитални фото апарати	1
Видео камера	1
Штампачи	5
Беле табле	8
Микроскопи	2
Клавир	1
Bluetooth звучник	1
Дронови	2
Роботи (м-бот)	5

Све учионице имају интернет везу (Пројекат Повезане школе). Књижни фонд се попуњавао и обнављао. Намештај у учионицама задовољава потребе ученика и запослених у школи.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Планирана је даља набавка наставних средстава за све објекте, као и опрема за фискултурну салу према стандардима и према финансијским могућностима.

Предмет	Потребна наставна средства и дидактички материјал	Количина
Разредна настава	- зидне слике за говорне вежбе за I, II, III и IV разред	5
Математика	- размерник	2
	- табла са ексерима за приказивање разних геометријских фигура	1
	- модел кординантног система	1
	- координантна мрежа на таблицом	2
	- апарат са моделима г. фигура за демонстрацију обртних тела	1
Географија Биологија	- Метеоролошка станица - карта Северне и Јужне Америке - еГеографија (годишња претплата на сајт)	1
ТиТ	- нониус за мерење (пластични)	1
	- маказе за сечење лима	1
	- шрафцигери	
	- Glue gun – силиконски пиштољ	1
Немачки језик Енглески језик	- лап топ са CD читачем или CD плејер	1
ППГ	- дидактичке играчке за васпитну групу	
Физичко и здравствено васпитање	-две фудбалске лопте -две рукометашке лопте	4

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Матична школа Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица 1	Разредна настава	Прва смена	Слађана Николић
Учионица 2	Разредна настава	Прва смена	Миодраг Филиповић
Учионица 3	Предметна настава	Прва смена	Младен Тошић
Учионица 4	Предметна настава	Прва смена	Катарина Милошевић
Учионица 5	Предметна настава	Прва смена	Татјана Ђорђевић
Учионица 6	Предметна настава	Прва смена	Весна Андрејевић
Мултимедијална	Предметна настава Разредна настава	Прва смена	Марија Ранђеловић Миодраг Филиповић
Библиотека	/	Прва смена	Ивана Марковић
Спортски терен	Разредна настава Предметна настава	Прва смена	Учитељи Младен Тошић
Фискултурна сала	Предметна настава Разредна настава	Прва смена	Младен Тошић Учитељи и васпитач
Припремна предшколска група	Предшколци	Прва смена	Милица Бранковић
Школа Бреница Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица 1	Разредна настава	Прва смена	Мирела Христић
Учионица 2	Разредна настава	Прва смена	Маја Дамњанчевић
Спортски терен	Разредна настава	Прва смена	Учитељи
ППгрупа	/	Прва смена	/

Учионица у природи		Прва смена	Учитељи

Школа Церје Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица 1	Разредна настава	Прва смена	Небојша Павловић
Учионица 2	Сала-остава-архива		Учитељ, спремачица
Спортски терен	Разредна настава	Прва смена	Учитељ

Закључак: Школски простор у објектима који се користи за наставу и друге облике наставних и ваннаставног рада и простором ван школе је сасвим довољан за уписани број ученика у школи. Све радне просторије су адекватно опремљене, а активности у набавци средстава и опреме и даље су део плана унапређивања рада и квалитета рада школе. Школске зграде у издвојеним одељењима у Бреници и Церју греју се на чврсто гориво са пећима. Потреба за адекватном изолацијом и набавком нове столарије, као и решавање питања уградње централног грејања у Брениц је дугорочни план рада директора школе.

2.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Напомена: Све активности планиране Гоишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину реализоваће се према препорукама и смерница Министарства просвете РС.
Настава у матичној школи у Каменици, Брениц и Церју изводиће се у преподневној смени у току петодневне радне недеље.

Школа је организована и ради у једној смени. Преподневна смена почиње са радом у у 08:30 часова. У издвојеним објектима ради се у преподневној смени. У Брениц рад почиње у 8.00, а у Церју у 8.30.

Пријем деце ППГ је од 7:30 часова, а преузимање деце од стране родитеља је до 12:00 часова.У школи у Каменици ради једна предшколска група. Рад предшколске припремне групе одвија се од 08^{00} до 12^{00} часова.

Библиотекар ради са половином радног времена, и то сваког другог наставног дана од 07^{30} до 15^{30} сати.
Педагог ради са пуним радним временом од 07^{30} до 15^{30} сати.
Административно-финансијско особље ради од 07^{30} до 15^{30} сати, сваког дана.
Радници на одржавању хигијене и техничко особље раде у смени од 07^{00} до 15^{00}
Техничко лице ради од 07^{00} до 15^{00} часова. А у периоду грејне сезоне од 6 сати ујутру.

2.4. НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

1. Ђорђе Јовановић – ученик трећег разреда у Брениц – треће место на Међународном такмичењу из енглеског језика;
2. Горан Међиморец - ученик четвртог разреда у Каменици – треће место на Међународном такмичењу из енглеског језика;
3. Женска рукометна екипа - освојено треће место на градском такмичењу основних школа града Ниша у рукомету;
4. Анђела Јовановић – ученица осмог разреда - републичко такмичење из историје, освојила 9.место;
5. Илија Милојевић – ученик осмог разреда – спортиста генерације;
6. Ива Динић – ученица осмог разреда – ученик генерације.

2.5. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Одржавање школског простора је отежано, јер се финансирањем не обезбеђују довољна средства. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља, а посебно техничког особља- пре свега домара школе на чему ће се и даље посебно инсистирати.

Енергенти за све три школе су на време обезбеђени, тако да су учионице и све просторије припремљене да буду топле у грејној сезони.

Извршена је дератизација и дезинсекција и сав школски простор је обезбеђен.

Уређено је, редовно се коси, школско двориште у матичној као и у ИО школе. У издвојеном одељењу Церје се одржава игралиште за мале спортове и постављени мобилијари за децу.

Санирани мокри чвор у Каменици, дечији тоалети прекречени , као и сви ходници и 4 учионица. У Брениици је окречена једна учионица. У матичној школи постављен је ламинат у учионици осмог разреда, у учионици петог разреда намештене су тракасте завесе. У фискултурној сали постављена је инвертер клима, ограда је сређена – очишћена од грања и жбуња, све због боље безбедности ученика. У плану је одвоз пепела, од прошлогодишње грејне сезоне.

Захтева се од запослених, ученика и родитеља да се пажљивије односе према школском простору, намештају и училима поштујући Кућни ред и Правила понашања.

2.6. ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА

У погледу опреме и намештаја матична школа у Каменици је опремљена добрим учионичким намештајем. Побољшање стања се остварује на тај начин што се онај намештај који је могуће израдити у школској техничкој служби ту и израђује, а расположиви намештај се максимално одржава поправкама.

У погледу опреме и намештаја издвојено одељење у Брениици је опремљено добрим учионичким намештајем. У погледу опреме и намештаја издвојено одељење у Церју је опремљено добрим учионичким намештајем.

Све учионице у матичној школи и издвојеним одељењима су опремљени белим таблама. Све учионице имају паное, часовнике и ученичке радове. Све учионице имају рачунаре које наставници користе у наставном процесу. Део библиотечке просторије је урађен за потребе читаонице, с пет школских клупа и 10 читалачких места.

Опрему у библиотеци, поред радног стола за библиотекара, чине две застакљене витрине, делимично затворен ормар, стандардна метал – дрво полица и по једна застакљена витрина у истуреним школама у Брениици и Церју.

2.7. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

За загревање свих школских објеката потребно је 31 тона угља и 22 m^3 дрва. И то 25 тона за Каменицу, 5 тона за Брениицу и 1 тона за Церје. Матична школа у Каменици има урађено централно грејање.

Издвојена одљења Брениица и Церје користе грејање на чврсто гориво дрва и лигнит којима се ложе пећи.

2.8. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека је уписана у Регистар библиотека Србије, решењем Народне библиотеке „Стеван Сремац“ из Ниша, бр. 60/2 од 22.05.2005. године. Библиотечко-информатичка делатност се обавља у просторији, површине 20 m^2, која се налази у сутерену школе. У просторији се од опреме налазе два каталошка отворена застакљена ормарs, две двостране полице, шест затворених ормара, 5 читалачка

стола са 10 радних места и један радни сто библиотечког радника са рачунаром без програмске апликације за рад библиотеке, а библитека поседује телевизор и двд уређај.

У књизи инвентара монографских публикација, која се води у складу с правилима, уписано је 5230 књига, од којих је око 600 књига смештено у издвојеним одељењима у Брењици и Церју. Ученички фонд је око 4562 књига, наставни фонд око 350 књига, а број часописа и новина је око 250. У школској библиотеци има 54 нових књига од којих је 35 купила школа, а 19 књига су дониране школи.

Школа издаје **школски лист „Ђачко срце**“ једном годишње у мају.

	Број књига	Некњижна грађа	Површина библиотеке у m^2	Површина читаонице
Укупно за школу	5230		20	4
Свега у седишту Школе	4630	Проспекти, брошуре, панои, плакати, карте, звучне читанке, часописи, фотографије, сликовнице...	20	4
Свега у издвојеним Одељењима	600	Плакати, панои, ..	0	0

Библиотека поседује седам наслова серијских публикација, углавном дечијих листова. Књиге у фонду су смештене на интерни начин. Школска лектира, која чини већи део фонда, смештена је по разредима, а остали део фонда смештен је на интерни начин у два и три реда.

2.9. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

2.9.1 КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

У школи је запослена **30** особа. На пословима и задацима организатора и реализатора образовно - васпитног рада у овој школској години радиће 21 радник, 5 у разредној, 15 у предметној настави и 1 васпитач. Од укупног броја оних радника који раде на пословима и задацима организатора и реализатора образовно-васпитног рада 10 је радника са пуним радним временом и 12 радника са непотпуним радним временом.

Квалификациона структура је повољна. Сви радници имају стручну спрему која одговара радном месту, тако да у школи нема предмета који нису стручно заступљени. Што се тиче старосне структуре радника, у школи је највећи број радника са стажом између 10 и 20 година, а просечни радни стаж је негде око 17 година.

У школи ради један стручни сарадник педагог, стручни сарадник библиотекар, 2 радника на административно – финансијским и правним пословима (секретар, рачуновођа) , 1,33 мајстор /ложач и 2.37 помоћна радника.

Бројно стање запослених кадрова

Директор	1
Стручни сарадници	2
Административно – финансијско особље	2
Наставници/учитељи	19 (14+5)
Васпитачи	1
Помоћно – техничко особље	3
Домар/ложач	1
Укупно запослених	29

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	**БРОЈ РАДНИКА**

НК	2
КВ	2
IV	1
V	0
VI	4
VII	20
VII/1	0
VIII	0
СВЕГА	29

2.9.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Квалификациона структура директора и стручних сарадника у школи

Редни број	***Име и презиме***	***Послови на којима ради***	**Степен стручности**		Лиценца	**% ангажовања у школи**	**% ангажовања у другој школи**
			VI	**VII**			
1	Драгана Спасојевић	Директор		1	Да	100	/
2	Ања Стојановић	Педагог		1	Да	100	/
3	Ивана Марковић	Библиотекар		1	Да	50	50% ОШ Б.Радичевић

Квалификациона структура правно административне и финансијско рачуноводствене службе

Редни број	***Име и презиме***	***Послови на којима ради***	**Степен стручности**			**Лиценца**	**% ангажовања у школи**	***% ангажовања у другој школи***
			IV	**VI**	**VII**			
1	Милица Ристић Срдић	Секретар			1	Не	100	/
2	Сузана Миленковић	Рачуновођа	1			Да	100	/

Квалификациона структура помоћно-техничког особља

Редни број	***Врста посла***	**Степен стручности**			***Укупан број***
		НК	**КВ**	**IV**	
1	Помоћни радници	3			3
2	Техничко лице		1		1
Укупно		3	1		4

2.9.3. НАСТАВНИ КАДАР

Квалификациона структура радника у разредној и предметној настави

Ред бр.	*Презиме и име*	*Предмет*	**Степен стручности** IV	VI	VII	*Године стажа*	*% радног времена*	*Год. живота*	*% у другој школи*	*Школа*
1.	Бранковић Милица	васпитач		1		40	100	64	/	/
3.	Павловић Небојша	наст.раз.наставе		1		29	100	63	/	/
4.	Николић Слађана	наст.раз.наставе		1		40	100	63	/	/
5.	Дамњанчевић Маја	наст.раз.наставе			1	10	100	52	/	/
6.	Филиповић Миодраг	проф.раз.наставе			1	15	100	41	/	/
7.	Христић Мирела	проф.раз.наставе			1	2	100	50	/	/
8.	Андрејевић Весна	наст.српског језика		1		34	100	60	/	/
9.	Крстић Јелена	проф.лик.уметности			1	3	25	35		
10.	Станкулић Владимир	проф.муз уметности			1	15	25 Хор и оркестар 15	44	60	Сурдулица
11.	Ђорђевић Татијана	проф.историје			1	26	40	52	60	ОШ „Карађорђе“ Г. Матејевац
12.	Милошевић Катарина	проф.географије			1	24	40	49	60	ОШ „Карађорђе“ Г.Матејевац
13.	Ћикић Светлана	проф. физике			1	24	30	56	70	ОШ “Ђура Јакшић“ Јелашница
14.	Ранђеловић Марија	проф. математике			1	28	99	58	/	/
15.	Невена Мишковић	проф. хемије			1	12	20	47		ОШ „Вожд Карађорђе“Ниш
16.	Петровић Слађана	проф. ТиТ			1	18	40	53	45	Образовање одраслих Прокупље, ОШ „Карађорђе“ Г. Матејевац
17.	Тошић Младен	проф.физ.васпит.			1	6	60	31	25	Правно пословна школа Ниш
18.	Јовановић Милош	проф. немачког јез.			1	14	44,44	40	77,78	ОШ,,Карађорђе“ Г.Матејевац ОШ
19.	Митровић Илија	проф. верске наставе			1	10	5	39	50	ОШ „ Карађорђе“ Г. Матејевац
20.	Стојиљковић Ивана	проф. биологије			1	13	40	39	50	ОШ „Вожд Карађорђе“ Ниш
21.	Стојановић Мирјана	проф.енглеског језика			1	24	99,44	46	/	/

22.	Станков Јована	Проф. информатике и рачунарства			1	0	10	36	25	ОШ „Ј.Ј.Змај“ Малча; ОШ “Ђура Јакшић“ Јелашница
Укупно			/	5	16	387	11,15			

2.9.4. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ИСКАЗАНА У ШКОЛСКИМ ЧАСОВИМА - РАЗРЕДНА НАСТАВА

ОШ "Стеван Синђелић"				НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА															ОСТАЛИ ПОСЛОВИ										
редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	предмет	одеље-ње	обавезна настава	изборна настава	ОС	исхрана, игра,отпуст	допунска настава	додатна настава	слободне активно.	спортске активно.	припрема за такм.	писмени задаци	ДКР	хор, оркестар	култ. и др. активн.	екскурз. и излети	хуманитарне	укупно непос. рада	припрема за наст.	вођ. документ.	рад у стр. орган.	руков.струч.актива	стручно усавршав.	сарадња са родит.	дежурство у шк.	Ангажовање и сарадња Пехрани	укупна седмичн	%радног врем-	разр.стар.
1.	Небојша Павловић	наст.раз. наставе	III Церје	21	1	1		2					–	0,3			0,2	0,5	26	10	1	0,3		0,5	1	0,5	0,7	40	100	да
2.	Миодраг Филиповић	проф.раз. наставе	40	22	1	1		1	1				0,1	0,1		0,1	0,2	0,5	27	10	1	0,3	**0,1**	0,3	1	0,3		40	100	да
3.	Маја Дамњанчевић	наст.раз. наставе	I Бреница	21	1	1		1						0,2		0,3	0,5	1	26	10	1	1		0,4	0,5	1	0,1	40	100	да
4.	Слађана Николић	наст.раз. наставе	I, II	21	1	1		1						0,2		0,3	0,5	1	26	10	1	1		0,4	0,5	1	0,1	40	100	да
5.	Мирела Христић	проф.раз. наставе	II, IV Бреница	21	1	1		1	0,5				0,1	0,1			0,3	1	27	10	1	0,2	**0,3**	0,2	1	0,3		40	100	да
6.	Милица Бранковић	васпитач	ПП Г	Остваривање ППП 20				Додатни програми 5			Израда дидак. Сред. 3				1	1			30	5	1	1		1	1	1		40	100	не

2.9.5. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ИСКАЗАНА У ШКОЛСКИМ ЧАСОВИМА - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ОШ "Стеван Синђелић"				НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА														ОСТАЛИ ПОСЛОВИ								
редни број	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА**	**предмет**	**одељење**	Обавезна настава	Допунска настава	Додатна настава	Обавезни изборни предмет	Слободне наставне активности	Часови ОС	Хор и оркестар	Припреме за завршни за такмичење,конкурси	Писмени задаци	ДКР	Културне и ја. Активности у складу са	Екскурзије, излети,посете	Слободне друшт., хум. Активности - секције	**Укупно часова непосредне наставе**	Припремање и планирање	Вођење шк. евид. и издавање докумената Рад у стручним органима документацији школе и	Рук. стр. активом (већем.тимом)	Стручно усавршавање	Испити (поправни, разредни)	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Остали послови	**Укупно недељно зад.**
1.	Весна Андрејевић	Српски језик ГВ СНА	V-VIII VIII VI	17	1	1	1	1	1	-	0.5	1	-	0.5	1	-	**25**	10	1	1	0.5	0.5		1	1	-	**40**
2.	Ивана Стојиљковић	Биологија СНА	V-VIII VII	8	0.3	0.2	-	1	-	-	0.4	-	0.4	0.3	-	0.4	**11**	4	1	0.4		0.5	-	0.4	0.5	0.2	**18**
3.	Невена Мишковић	Хемија	VII-VIII	4	0.2	0.2	-	-	-	-	0.3				0.3	0.5	**5,5**	2	0.25	0.25	-	0.2	-	0.2	0.5	0.1	**9**
4.	Слађана Петровић	ТИТ СНА	V-VIII VIII	8	-	-	-	1	-	-	0.5	-	0.5	0.5	-	-	**10,5**	4	1	0.5	0.2	0.5		0.2	1	0.1	**18**
5.	Катарина Милошевић	Географија ГВ	V-VIII VII	7	0.3	0.3	1	-	1	-	0.3	-	-	0.1	0.5	0.5	**11**	4	1	0.5	0.3	0.3		0.4	0.5	-	**18**
6.	Татијана Ђорђевић	Историја ГВ	V-VIII VI	7	0.3	0.3	1	-	1	-	0.3	-	-	0.1	0.5	0.5	**11**	4	1	0.5	.3	0.3	-	0.4	0.5	-	**18**
7.	Илија Митровић	Верска настава	I	-	-	-	1	-	-	-	-		-	0.1	-	-	**1,1**	0.1	0.1	0.1	-	-	-	0.1	-	-	**1,5**
8.	Тошић Младен	Физ, и здр.васпт + ОФА	V-VIII	12	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	1	1	**17**	7	0.6	1	-	0.4	-	1	0.5	0.1	**28**
9.	Светлана Ђикић	Физика	VI,VII,VIII	6	0.5	0.5					0.5				0.2	0.3	**8**	3	0.3	0.2	.2	0.3	-	0.3	0.5	-	**13**
10.	Марија Ранђеловић	Математика иинформатика и р. СНА	V-VIII VI , VII V	16	1	1	2	1	-	-	1	1		1	-	-	**24**	10	1	1	0.5	1			1	1	**39.5**
11.	Јелена Крстић	Ликовна култура	V-VIII	5	-	-	-	-	-	-	0.2	-	-	0.5		0.3	**6**	3	0.2	0.2	0.1	0.1	-	0.1	0.2	0.1	**10**
12.	Владимир Станкулић	Музичка култура Хор и оркестар	V-VIII	5	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3	0.5	-	**11,5**	4	1	0.5	0.5	1	-	0.5	0.5	0.5	**20**
13.	Јована Станков	Информатика и рачунарство	V, VIII	2	-	-	-	-			0.2	-	-	0.1	0.1	0.1	**2,5**	1	0.3	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.6	**5**

14	Мирјана Стојановић	Енглески језик Грађанско васпит.	I – VIII V	22	1	-	1	-	-	-	0.2	1	-	0.3	-	-	**25,5**	9	1	0.5	1	0.5	-	0.5	1	0.5	**39.5**
15	Јованови ћ Милош	Немачки језик	V, VIII	-	0.5	0.5	8	-	-	-	0.2	0.5	-	0.3	-	-	**10**	6	0.3	0.1	0.2	0.4	-	-	0.5	0.5	**18**

2.9.6. ПРИКАЗ СТРУКТУРЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА У ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА

Послови и задаци	Недељни фонд часова
1. Усмерене активности са децом	10
2. Слободне активности	10
3. Исхрана, игра, пријем и отпуст деце	10
Укупно непосредног рада	30
Припрема за рад	5
Учешће у раду Наставничког и Стручних већа	1
Стручно усавршавање	1
Вођење евиденције	1
Рад са родитељима	2
У К У П Н О :	40

2.9.7. ПРИКАЗ СТРУКТУРЕ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ СВИХ ОСТАЛИХ УЧЕСНИКА У ОВ РАДУ

Структура 40-часовне радне седмице свих осталих учесника у образовно-васпитном раду школе приказана је у табели.

Табеларни план рада	Бр. час.
Директора	
1. Организација рада школе	10
2. Рад са стручним органима школе	3
3. Рад са родитељима	3
4. Рад са ученицима	3
5. Рад на управно-административним пословима	2
6.Сарадња са министарством просвете и општинским органима	2
7. Праћење рада наставника и особља школе	5
8. Вођење педагошке документације	3
9.Стручно усавршавање	3
10. Инструктивно-педагошки рад	5
11. Остали послови	1
Укупно	**40**
Педагога -	
1.Планирање и програмирање образовног рада и вредновање остварених резултата	4
2. Унапређивање образовно васпитног рада и инструктивни педагошки рад са наставницима	8
3. Рад са ученицима	6
4. Сарадња са родитељима	2
5. Рад са наставницима	4
6. Истраживање васпитно образовне праксе	2
7. Рад у стручним органима школе	2
8. Сарадња са стручним институцијама друштвене средине и стручно усавршавање	2
9. Вођење документације	8
10. Стручно усавршавање	2
Укупно	**40**

Библиотекара	
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2
2. Инструктивно-педагошки рад са наставницима	2
3. Рад са ученицима	12
4. Рад са стручним органима	2
5. Вођење документације	2
Укупно	**20**

Распоред радног времена правно-финансијских и помоћно-техничких радника	Бр. час
Секретара школе	
1. Планирање рада	2
2. Нормативна делатност	7
3.Организација рада и увид у рад помоћно-техничког особља	4
4.Управни послови	4
5. Административни послови	9
6. Упис ученика, вођење матичне књиге, издавање сведочанства и преводнице	2
7. Рад у органима управљања	2
8. Стручно усавршавање и праћење прописа	2
9. Вођење евиденције	2
10.Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима	6
Укупно	**40**
Рачуновође школе	
1. План рада	2
2. Периодични обрачун	2
3. Годишњи обрачун	4
4 Обрачун ревалоризације и ревалоризације	3
5. Контирање, књижење, вођење остале евиденције	15
6. Уплате и исплате	4
7. Нормативна акта	2
8. Сарадња са службом за платни промет и министартвом	4
9. Припрема документације за органе управљања	2
10. Стручно усавршавање	2
Укупно	**40**
Техничког лица – ложача	
1. Набавка и вођење евиденције потрошног материјала за потребу школе	2
2. Одржавање објекта,уређаја,опреме и инвентара	6
3. Свакодневно обилази просторије Школе и школско двориште ради увида у њихово стање	1
4.Обавља молерско-фарбарске радове, радове на електроинсталацијама и столарске радове и друге радове по потреби;	2
3. Израда наставних средстава и припрема материјала за рад ученика	1
4. Курирски послови	2.5
5. Одржавање електричне, водоводне и канализационе инсталације Отклања оштећења и кварове; Одржава све инсталације у школи, као и ватрогасне уређаје и обезбеђује у року измене и пуњења апарата за гашење пожара	3
6.Загревање просторија школе,Стара се да просторије буду благовремено загрејане	16
Рукује и одржава уређаје и инсталације централног грејања	1
Преузима и прописно складишти дрва,угаљ за грејање	0,5
Одговара за алат, машине и опрему којом се задужује и рукује;	1
7. Одржавање зелених површина (Одржава школско двориште и прилаз школи у летњем и зимском периоду (кошење траве, подсецање грања и жбунастог растиња, чишћење снега у зимском периоду у школском дворишту и простора испред школе)	2

8. Остали послови по налогу директора и секретара школе	2
Укупно	**40**
Помоћних радника у Каменици	
1. Чишћење учионица, ходника, санитарија, канцеларија	24
2. Одржавање хигијене у шк. дворишту, на спортским теренима, око школе	5
3. Одржавање просторија школе	3
4. Дежурство у школи	3
5. Остали послови по налогу директора и секретара	2.5
6. Одмор у току рада	2.5
Укупно	**40**
Помоћних радника у Бреници и Церју	
1. Чишћење учионица, ходника, санитарија, канцеларија	18
2. Одржавање хигијене у шк. дворишту, на спортским теренима, око школе	5
3. Одржавање зеленила у школи и у дворишту	3
4. Дежурство у школи	2
5. Послови око загревања просторија школе	10
6. Одмор у току рада	2
Укупно	**40**

2.9.8. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Одредбама Правилника о школском календару школа планира одређени број радних дана за остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика. Ова могућност ће се за ученике наше школе користити на следећи начин:

Радни дани	Реализација	Број сати
Прво полугодиште	Спортске активности	16
	Рекреативне активности	6
	Културне активности	25
Друго полугодиште	Спортске активности	18
	Рекреативне активности	6
	Културне активности	25

Према плану и програму рада школе наставник физичког васпитања у складу са законским могућностима на почетку школске године извршио је увид у интересовања ученика за спортске активности – секцију. Опредељење је извршено међу ученицима петог до осмог разреда где ће се спортске активности организовати са по једним часом недељно по одељењу и групи. Поред тога спортске активности организоваће се и за ученике млађих разреда, који радо учествују у спортским манифестацијама и у школи и ван ње.

2.10. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ – СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА

Највећи број ученика живи у потпуним породицама. Али има и оних који живе само са једним родитељем.

СТРУКТУРА ПОРОДИЦЕ И ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

Социјална карта ОШ "Стеван Синђелић" - Каменица (матична школа)

Разреди			*I*	*II*	*III*	*IV*	*V*	*VI*	*VII*	*VIII*	*ПГ*
Број деце без оца					1			1	1		
Број деце без мајке				1							
Деца избеглице/код хранитеља											
Деца друге нације							2	1			
Соц. Угрожена деца							1	1		1	
Безрегул. стамб. питања											
Укупан број деце по разредима			3	5	10	1	13	9	11	11	4
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	**Оца**	**Високо**									
		Више									
		Средње	3	4	9		13	5	9	10	4
		Основно		1		1		2	1	1	
		Непотпуно						1			
	Мајке	**Високо**	1					2			
		Више								1	
		Средње	1	1	10		13	5	9	9	4
		Основно	1	3		1		1	2	1	
		Непотпуно						1			

			БРЕНИЦА (издвојено одељење)					**ЦЕРЈЕ(издвојено одељење)**			
Разреди			I	II	III	IV	ПГ	I	II	III	IV
Број деце без оца			1				-	-	-	-	-
Број деце без мајке							-	-	-	-	-
Деца избеглице/код хранитеља							-	-	-	-	-
Деца друге нације							-	-	-	-	-
Ђаци путници							-	-	-	-	-
Соц. Угрожена деца							-	-	-	-	-
Без регул. стамб. питања							-	-	-	-	-
укупно			5	3	-	4	-	-	-	**1**	-
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	**Оца**	**Високо**					-	-	-		-
		Више				4	-	-	-		-
		Средње	5	3			-	-	-	1	-
		Основно					-	-	-		-
		Непотпуно					-	-	-		-
	Мајке	**Високо**	2				-	-	-		-
		Више				4	-	-	-		-
		Средње	3	3			-	-	-	1	-
		Основно					-	-	-		-
		Непотпуно					-	-	-		-

Ученици путници

Како је матична школа у Каменици удаљена од Церја 9km и Бренице 2km, а овим селима су издвојена одељења од I–IV разреда, те су ученици од V– VIII разреда у ситуацији да на наставу долазе у Каменицу. За долазак и повратак користе приградски превоз чији ред вожње није прилагођен потребама

ученика. Због тога и лоших временских услова у зимском периоду јако су отежани доласци деце у школу. У овој школској години укупно ће бити ђака путника 18.

	не путује	**путује**
Број	58	18

ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

⚥	РАЗРЕД															
	I		**II**		**III**		**IV**		**V**		**VI**		**VII**		**VIII**	
	М	*Ж*	*М*	*Ж*	*М*	*Ж*	*М*	*Ж*	*М*	*Ж*	*М*	*Ж*	*М*	*Ж*	*М*	*Ж*
Матична школа	0	3	3	2	3	7	1	0	1 1	2	4	4	4	7	5	7
Бреница	4	1	2	1	0	0	2	2								
Церје	0	0	0	0	1	0	0	0								
УКУПНО	**4**	**4**	**5**	**3**	**4**	**7**	**3**	**2**	**1 1**	**2**	**4**	**4**	**4**	**7**	**5**	**7**

У овој школској години нашу школу похађа 76 ученика распоређених у 9 одељења, односно 5 одељења млађих разреда и 4 одељења старијих разреда. Број одељења у подручним школама је 3 (III разред у Церју, I разред у Брениици и II/IV разред у Брениици). Просечан број ученика је 8,4 ученика по одељењу. У први разред ове школске године уписано је 8 ученика.

У току ове школске године школа ће имати следећи број ученика и одељења:

Матична школа - Каменица

Разред	**Број ученика**	**Број одељења**
I	3	1 (I и II разред) 1 (III и IV разред)
II	5	
III	10	
IV	1	
I – IV	***19***	2

Предшколским групама обухваћена су деца предшколског узраста са територије коју покрива школа. Рад са овом децом организован је у једној групи у Камениц, и једној групи у Брениици. Васпитно-образовни рад изводи се у оквиру полудневне организације рада (четворочасовни боравак). Рад у овим групама организује васпитач, а рад се изводи у просторији, која је наменски опремљена. Предшколска група ради од 8^{oo} до 12^{oo} сати. Васпитач планира свој рад и води евиденцију у свом дневнику рада.

Припремни предшколски програм	
Број деце	**Број група**
4	1

Предметна настава

Разред	Број ученика	Број одељења
V	13	1
VI	9	1
VII	10	1
VIII	12	1
V – VIII	***44***	***4***

Издвојено одељење - Бреница

Разред	Број ученика	Број одељења
I	5	(I разред) (II и IV разред)
II	3	
III	/	
IV	4	
I – IV	***12***	2

Издвојено одељење – Церје

Разред	Број ученика	Број одељења
I	0	1 (**III разред**)
II	0	
III	1	
IV	0	
I – IV	***1***	1

Школски програм по ИОП – у 2	
Број ученика	**Број одељења**
1	**1**

Укупан преглед бројног стања ученика и одељења

Разред	Број ученика	Број одељења
I	8	
II	8	
III	11	
IV	5	
I – IV	**32**	**5**
V	13	1
VI	9	1
VII	10	1

VIII	12	1
V – VIII	**44**	**4**
I – VIII	**76**	**9**
Предшколска група (Каменица)	4	1

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

Број ученика ИОП1 по прилагођеном програму	Број ученика ИОП2 – по измењеном програму	Број ученика ИОП3 –даровити ученици	Укупно
	1		**1**

Број ученика других народа

Школу похађа 17 ученика ромске националности, што је 22% од укупног броја ученика.

Кретање броја ученика

Школска година	Укупан број ученика у школи са ППГ
2007/2008	**142**
2008/2009	**143**
2009/2010	**143**
2010/2011	**134**
2011/2012	**126**
2012/2013	**125**
2013/2014	**115**
2014/2015	**99**
2015/2016	**98**
2016/2017	**102**
2017/2018	**100**
2018/2019	**95**
2019/2020	**86**
2020/2021	**88**
2021/2022	**93**
2022/2023	**96**
2023/2024	**94**
2024/2025	**80**

2.11. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Услови средине у којој школа ради

Основна школа "Стеван Синђелић" се налази на подручју Месне канцеларије Каменица, у Општини Пантелеј,а издвојена одељења обухватају насеља Бренице и Церја. На подручју школе не постоји ни једна привредна организација.
Обављајући своју културну и јавну делатност. Школа ће организовати свечаности и приредбе поводом државних и школских празника и других пригодних прилика. Школа за ове пригодности користи школску салу и двориште школе. Уобичајено је да се за неке друге прилике користи мала сала, Ватрогасног дома Каменица као и простор цркве Св,Никола у Каменици.
За реализацију образовно-васпитног рада користиће се и друга места ван школе, као што су музеји, биоскопи, Народно позориште, Позорише лутака, Народна библиотека,, школа у природи, паркови и спортски терени у Чаиру, Тврђави, на Бубњу, Каменичком вису, спомен парк на Чегру и др.
У реализацији неких облика рада школа ће ангажовати родитеље ученика и друге сараднике ван школе.

- **Социјални услови**

Школа ради у више сличних, али и различитих средина . То су сеоске средине у којима се становништво претежно бави пољопривредом, занатима и трговином. Највећи број ученика живи у скромним кућама , али и у домаћинствима где су заступљене проширене заједнице (основна породица са родитељима из претходне генерације). Мали број ученика живи у социјалним условима који су незадовољавајући. Напомињемо да већи број ученика у школу долази пешице, а мањи број користи превоз аутобусом.

- **Еколошки услови средине**

Сви објекти се налазе у насељеним али неуређеним сеоским срединама. Школска дворишта се редовно одржавају,зависно од смене годишњих доба.Школа чини све напоре да се побољша ниво културе ученика. Морамо нагласити да су ове средине оријентисане на пољопривреду,воћарство и виноградарство, али и да се Градска чистоћа недовољно брине о њиховим потребама. Ова сеоска средина има проблема са снабдевањем пијећом водом, нема ни уређену канализациону мрежу што отежава рад школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

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

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

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

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

Члан 4.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска

слава;

3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања 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 Великогпетка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

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

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

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

Члан 11.

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

јуна 2025. године.

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Број: 110-00-74/2024-07

У Београду, 11. јуна 2024. године

М И Н И С Т А Р

Проф. др Славица Ђукић Дејановић

Класификациони периоди ће се у складу са календаром Министарства просвете за школску 2025/2026. годину одржавати по следећем распореду:

-Први класификациони период 2.11.2024. године
-Други класификациони период 27. децембра 2024. године
Сумирање успеха ученика и анализа остваривања програма рада школе на крају првог полугодишта обавиће се у јануару 2025. г.
-Трећи класификациони период 5.4.2025. године
-Четврти класификациони период 30. 5. 2025. године (за ученике 8. разреда)
13.6.2025. године (за ученке од 1. до 7. разреда)
За ученике VIII разреда Седница Одељењског и Наставничког већа одржаће се у првој недељи јуна 2025. г.

*Припремна настава за ученике упућене на поправни испит одржаће се у другој половини августа 2025. године. Разредни испит за ученике 8. разреда одржаће се у јунском и августовском року 2025. године.

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

Напомена: Како би сви дани у седмици били равномерно заступљени два пута ће се мењати дани, тј.:
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.

3.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.

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	21
	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	23
	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	19
	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	20
	17.	23	24	25*	26	27	28	29	
		30	31						

Укупно наставних дана: 83

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	9
	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	19
	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	21
	26.	17	18	19	20	21	22	23	
	27.	24	25	26	27	28	29	30*	
	28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6	
	29.	7	8	9	10	11	12	13	
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	18
	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	20
	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	10
	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

Легенда

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

* Верски празници

КАЛЕНДАР НАЈВАЖНИЈИХ ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ У ТОКУ ГОДИНЕ 2024/2025.	
2. 9. 2024.	Почетак наставе у шк. 2024/25. години, Интонирање Химне РСрбије
4. 9. 2024.	Родитељски састанци
9. 9. 2024.	Светски дан писмености
13. 9. 2024.	Седница Наставничког већа
13. 9. 2024.	Дан Заставе Седница Школског одбора Седница Савета родитеља
28.9.2024.	Излет до Церја
Прва недеља октобра	Дечја недеља
16.10. 2024.	Недеља здраве и правилне исхране
18.10.2024.	Обележавање Светског Дана борбе против трговине људима – Црвени крст (активност Ученичког парламента)
21.10.2024.	Дан сећања на српске жртве у Другогм светском рату
Прво и друго полугође	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“
Последњи понедељак у октобру	Светски Дан школских библиотекара
Октобар-Новембар 2024.	Хуманитарна акција – Ученички парламент
29. 10. 2024.	Седнице одељењских већа
7-10.11.2024.	Вукова недеља
Последња недеља у октобру	ОТВОРЕНА ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ
1.11. 2024.	Наставничко веће
4/5. 11. 2024.	Родитељски састанци
8.11.2024.	Дан просветних радника
11.11.2024.	Дан примирја
20.11.2024.	Међународни дан детета (наставници ГВ) - толеранција
23-27.12.2024.	Новогодишња зимска бајка – Прослава Нове године
децембар, март, април 2024/2025.	Продајне изложбе ученичких радова- продукти секција примењених вештина
27.12.2024.	Седнице одељењских већа
28.12.2024.	Седница Наставничког већа
28.12.2024.	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
20. 1. 2025.	Почетак наставе у другом полугодишту
јануар 2025.	Изложба радова поводом школске славе посвећене Светом Сави и његовом делу (наставник ликовног)
27. 1. 2025.	Савиндан – (Прослава Школске славе)
21.02.2025.	Међународни Дан матерњег језика
Март 2025.	Осмомартовска изложба –Мамана на дар
21. и 22. 3. 2025.	Пробни завршни испит
3.4.2025.	Седнице одељењских већа
4.4.2025.	Седница Наставничког већа
7/8. 4. 2025.	Родитељски састанци
10. 4. 2024.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића
Последња недеља у марту 2025.	ОТВОРЕНА ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ
22.4.2025.	Дан сећања на жртве холокауста
април-мај 2025.	Ускршња јаја – изложба и конкурс
5-9. мај 2025.	Недеља сећања и заједништва
9.мај 2025.	Дан победе
26.5.-30.5.2025.	Синђелићеви дани
31.5. 2025.	Дан школе Завршетак наставе за ученике 8. разреда

3-7.6.2025.	Седнице одељењског већа осмог разреда
јун 2025.	Припремна настава за завршне испите – осми разред
јун 2025.	Припремна настава за поправне испите – осми разред
3-7.6.2025.	Седница Наставничког већа – одлуке о додели диплома
3-7.6.2025.	Родитељски састанак за ученике 8, разреда
Мај-јун 2025.	Излети за ученике првог до седмог разреда
13.6. 2025.	Завршетак наставе
20. 6. 2025.	Седнице одељењских већа
23. 6. 2025.	Седница Наставничког већа – верификација успеха
16. 6. 2025.	Завршни испит из српског језика
17. 6. 2025.	Завршни испит из математике
18. 6. 2025.	Завршни испит трећи тест
28. 6. 2025.	ВИДОВДАН - Подела ђачких књижица
5.7. 2025.	Крај школске 2024/2025. године, годишњи одмори
20. 8. 2025.	Седнице одељењских већа
21. 8. 2025.	Седница Наставничког већа
31.8.2025.	Седница НВ , утврђивање успеха и владања након полагања испита

Активност	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Празници			11.			15.		10.	1.	28.		
Крос хуманитарни и РТС-а	+								+			
Спортска недеља		+							+			
Приредбе	+	+		+	+		+	+	+	+		
Представе		+	+	+			+		+			
Изложбе		+	+	+	+		+	+	+	+		
Такмичења	+	+		+	+	+	+	+	+			
Школска слава					27.							
Синђелићева недеља									+			
Дан школе									31.			
Екскурзија		+							+	+		
Излети	+	+					+		+			

3.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Дневни и недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу на прошлогодишњи. Јутарње прихватање предшколаца, а такође и осталих ученика у преподневној смени, почиње у 8 ^{15} сати. Главни дежурни наставник, одређен распоредом часова, дежура од 8^{00} на улазним вратима, а остали наставници почињу са дежурством од почетка наставе. Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона.

3.2.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Распоред звоњења у Матичној школи

Број часа	Почетак часа	Крај часа
1. час	8.30	9.15
2. час	9.20	10.05
3. час	10.25	11.10
4. час	11.15	12.00
5. час	12.05	12.50
6. час	12.55	13.40
7. час	13.45	14.30
Час одељ.старешине, слободне активности, додатни и допунски рад		
0. час – од 7:40-8.25 8. час – 14:30 – 15:15		

Распоред звоњења у издвојеном одељењу Бреница

Број часа	Почетак часа	Крај часа
1. час	8.00	8.45
2. час	8.50	9.35
3. час	9.55	10.40
4. час	10.45	11.30
5. час	11.35	12.20

Распоред звоњења у издвојеном одељењу Церје

Број часа	Почетак часа	Крај часа
1. час	8.30	9.15
2. час	9.20	10.05
3. час	10.25	11.10
4. час	11.15	12.00
5. час	12.05	12.50

3.2.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова за ову школску годину радиће задужена наставница Марија Ранђеловић и то за све видове васпитно-образовног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговорни су директор и педагог школе.

На почетку школске године одељенске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи.

Распоредом часова је регулисан почетак и завршетак наставе у појединим одељењима у току дана, време заједничког рада и заједничког одмора у школи, смена предмета и предметних наставника и различита занимања ученика ван редовне наставе. Распоредом часова се регулише целокупна организација живота и рада у школи.

Први критеријум за његову израду је наставни план рада за основну школу. Други је уважавање психолошких законитости о различитом ступњу оптималних психичких снага ученика у току дана и недеље.

На израду распореда часова утицале су и просторне могућности школе, као и рад наставника у две смене у другим школама и издвојене школе.

Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор односно педагог школе. Обавезне су паузе сваком наставнику ради замена одсутних наставника. И ове године, наставници ће потребне часове замењивати солидарно.

Распоред часова свих видова васпитно-образовног рада биће истакнут на огласној табли, код директора и педагога и саставни је део Годишњег плана рада школе.

НАПОМЕНА:

Сходно члану 63. став 3. тачка 11, Закона о основама система образовања и васпитања, распоред часова истиче се на следећим местима:

- наставничка канцеларија;
- огласна табла за ученике и родитеље;
- канцеларија директора;
- канцеларија секретара;
- канцеларија педагошко-психолошке службе.

РАСПОРЕД ЧАСОВА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

КАМЕНИЦА

ПРВИ РАЗРЕД: Слађана Николић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.			ЧОС	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВЕРСКА НАСТАВА	КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА
1.	8.30-9.15	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	9.20-10.05	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
4.	11.15-12.00	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС		СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	12.05-12.50	МУЗИЧКА КУЛТУРА				

ДРУГИ РАЗРЕД: Слађана Николић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.	7:55-8:25		ЧОС	ДОПУНСКА НАСТАВА		КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА
1.	8.30-9.15	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	9.20-10.05	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
4.	11.15-12.00	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	12.05-12.50	МУЗИЧКА КУЛТУРА			ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	
6.	12.55-13.35					

ТРЕЋИ РАЗРЕД: Миодраг Филиповић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
			ЧОС	ПОЗОРИШНА СЕКЦИЈА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА
1.	8.30-9.15	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК

2.	9.20-10.05	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	11.15-12.00	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.	12.05-12.50	ДИГИТАЛНИ СВЕТ		ЛИКОВНА КУЛТУРА		
6.	12.55-13.35					

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА						
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД: Миодраг Филиповић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.			ЧОС	ПОЗОРИШНА СЕКЦИЈА	ДОПУНСКА НАСТАВА – СРПСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА НАСТАВА – МАТЕМАТИКА
1.	8.30-9.15	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	9.20-10.05	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	11.15-12.00	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.	12.05-12.50	ДИГИТАЛНИ СВЕТ		ЛИКОВНА КУЛТУРА		
6.	12.55-13.35					

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ - БРЕНИЦА

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА						
ПРВИ РАЗРЕД: Маја Дамњанчевић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	8.00-8.45	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	8.50-9.35	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	9.55-10.40	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС

				ВАСПИТАЊЕ		
4.	10.45-11.30	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	11.35-12.20	ЧОС	ДОПУНСКА НАСТАВА	СЕКЦИЈА ИГРА И ПОКРЕТ		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА						
ДРУГИ РАЗРЕД: Мирела Христић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	8.00-8.45	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	8.50-9.35	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	9.55-10.40	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС
4.	10.45-11.30	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЧОС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА
5.	11.35-12.20	ДОПУНСКА/ДОДАТНА НАСТАВА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СЕКЦИЈА МАЛИ КРЕАТИВЦИ		ЛИКОВНА КУЛТУРА

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА						
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД: Мирела Христић						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	8.00-8.45	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	8.50-9.35	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	9.55-10.40	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО	МАТЕМАТИКА	ПРИРОДА И ДРУШТВО

				ВАСПИТАЊЕ		
4.	10.45-11.30	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЧОС	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА
5.	11.35-12.20	ДОПУНСКА/ДОДАТНА НАСТАВА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СЕКЦИЈА МАЛИ КРЕАТИВЦИ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА
6.						

Издвојено одељење - Церје (трећи разред): Небојша Павловић						
ЧАС	**Трајање часа**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1	8.30-9.15	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2	9.20-10.05	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3	10.25-11.10	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО
4	11.15-12.00	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5	12.05-12.50	ЧОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СЕКЦИЈА ИГРАМ СЕ И УЧИМ	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ (V-VIII разред)

ПЕТИ РАЗРЕД						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.	7.45-8.30					ЧОС
1.	8.30-9.15	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ИНФОРМАТИКА	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	9.20-10.05	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ГЕОГРАФИЈА
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ИСТОРИЈА	СРПСКИ ЈЕЗИК	БИОЛОГИЈА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	11.15-12.00	БИОЛОГИЈА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
5.	12.05-12.50	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	МУЗИЧКА КУЛТУРА

6.	12.55-13.35	СНА ШАХ КРОЗ ИГРУ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	
7.	13.45-14.30	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ХОР И ОРКЕСТАР	

ШЕСТИ РАЗРЕД						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.	7.40-8.25					**ЧОС**
1.	8.30-9.15	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
2.	9.20-10.05	БИОЛОГИЈА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	МАТЕМАТИКА	ФИЗИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ИСТОРИЈА
4.	11.15-12.00	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ГЕОГРАФИЈА
5.	12.05-12.50	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ГЕОГРАФИЈА	ИНФОРМАТИКА	БИОЛОГИЈА	СРПСКИ ЈЕЗИК
6.	12.55-13.35	СНА ДРАМА	ИСТОРИЈА		ФИЗИКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
7.	13.40-14.25		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		ХОР И ОРКЕСТАР	

СЕДМИ РАЗРЕД						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.	7.40- 8.25					ЧОС
1.	8.30-9.15	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ФИЗИКА	ХЕМИЈА	МАТЕМАТИКА	ГЕОГРАФИЈА
2.	9.20-10.05	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ГЕОГРАФИЈА	ИНФОРМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	БИОЛОГИЈА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ФИЗИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	11.15-12.00	СРПСКИ ЈЕЗИК	ИСТОРИЈА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	БИОЛОГИЈА	ИСТОРИЈА
5.	12.05-12.50	МАТЕМАТИКА	НЕМАЧКИ	ХЕМИЈА	НЕМАЧКИ	ЕНГЛЕСКИ

			ЈЕЗИК		ЈЕЗИК	ЈЕЗИК
6.	12.55-13.35	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА
7.	13.40-14.25	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ			СНА МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	ХОР И ОРКЕСТАР

ОСМИ РАЗРЕД						
ЧАС	**ТРАЈАЊЕ ЧАСА**	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0,	7.40- 8.25					ЧОС
1.	8.30-9.15	БИОЛОГИЈА	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ИСТОРИЈА
2.	9.20-10.05	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ХЕМИЈА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
ВЕЛИКИ ОДМОР (ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА)						
3.	10.25-11.10	СРПСКИ ЈЕЗИК	ГЕОГРАФИЈА	ИНФОРМАТИКА	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ГЕОГРАФИЈА
4.	11.15-12.00	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ФИЗИКА	ХЕМИЈА	ФИЗИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.	12.05-12.50	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ИСТОРИЈА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА
6.	12.55-13.35	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	БИОЛОГИЈА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
7.	13.40-14.25		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ		СНА МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	ХОР И ОРКЕСТАР

ОПШТИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ПРИПРЕМНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ

ПОНЕДЕЉАК - ПЕТАК

8.00-8.30	ПРИЈЕМ ДЕЦЕ
8.30-9.15	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И ОРГАНИЗОВАНА ИГРА
9.15-9.20	ПАУЗА
9.20-10.05	УСМЕРЕНЕ И КОМБИНОВАНЕ АКТИВНОСТИ
10.05-10.30	УЖИНА
10.30-11.10	УСМЕРЕНЕ И КОМБИНОВАНЕ АКТИВНОСТИ
11.20-12.00	КОМБИНОВАНЕ АКТИВНОСТИ ИЛИ БОРАВАК НА ВАЗДУХУ

3.2.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

У школи се организује дежурство наставника у школској згради пре почетка смене, за време свих пауза и одмора у току дана. Распоред дежурства усклађује се са распоредом часова, и за то је одговоран директор школе.

Прво полугодиште

ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
ПОНЕДЕЉАК	Слађана Петровић	Мирјана Стојановић
УТОРАК	Светлана Ђикић	Татијана Ђорђевић
СРЕДА	Весна Андрејевић	Невена Мипковић
ЧЕТВРТАК	Јелена Крстић	Ивана Стојиљковић
ПЕТАК	Катарина Милошевић	Марија Ранђеловић

Наизменична дежурства учитеља:

1. **НИКОЛИЋ СЛАЂАНА (понедељак, уторак, петак)**
2. **ФИЛИПОВИЋ МИОДРАГ (среда, четвртак, петак)**

Друго полугодиште

ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
ПОНЕДЕЉАК	Весна Андрејевић	Младен Тошић
УТОРАК	Милош Јовановић	Катарина Милошевић
СРЕДА	Јована Станков	Марија Ранђеловић
ЧЕТВРТАК	Јелена Крстић	Владимир Станкулић
ПЕТАК	Татијана Ђорђевић	Мирјана Стојановић

Наизменична дежурства учитеља:

1. **ФИЛИПОВИЋ МИОДРАГ (понедељак, уторак, петак)**
2. **НИКОЛИЋ СЛАЂАНА (среда, четвртак, петак)**

3.3. НАСТАВА

3.3.1. Списак уџбеника и приручника

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2024/2025. години од

1.

Српски језик Нови Логос Буквар за први разредосновне
Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе Реч по реч, читанка за први разред основне школе
Математика Нови Логос Математика 1, уџбеник из четири дела
Енглески језик Pearson My Disney Stars and Heroes 1, уџбеник и радна свеска за 1.разред
Свет око нас Нови Логос СВЕТ ОКО НАС 1 уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)
Музичка култура Нови логос Музичка култура 1
Ликовна култура Нови логос Ликовна култура 1

Дигитални свет 1 Нови логос

2.

Свет око нас Нови Логос Свет око нас 2, уџбеник за 2. разред ОШ; Стокановић, Лукић, Симић, 2023.
Свет око нас Нови Логос Свет око нас 2, радна свеска; Стокановић, Лукић, Симић, 2023
Српски језик Нови Логос Уз речи растемо,Читанка за српски језик за 2. р, Шошо, Костић, 2023.
Нови Логос Дар речи, граматика за српски језик за други разред ОШ, Срдић, 2023.
Нови Логос Латиница уџбеник за други разред основне школе, Милић, Митић, 2023.
Нови Логос Радна свеска из српског језика и књижевности, Шошо, Срдић, 2023.
Енглески језик Pearson My Disney Stars and Heroes 2, уџбеник и радна свеска за 2.разред, Lokovski
Математика Нови Логос Математика 2, уџбеник (4 дела), Тахировић Раковић, Илић, 2023.
Музичка култура Нови логос Музичка култура 2, Бокан, Иљац, 2023.
Ликовна култура Нови логос Ликовна култура 2, Мићић, Мићић, 2023.
Дигитални свет 2 Нови логос , Иљац, Јовановић, Поповић, издање 2023.

3.

Енглески језик Нови Логос FamilyandFriends 1 – Secondedition, уџбеник и радна свеска
Математика Нови Логос Математика 3, уџбеник (први, други, трећи и четврти део)
Природа и друштво Нови Логос Природа и друштво 3, уџбеник
Природа и друштво 3, радна свеска; уџбенички комплет;
Српски језик Нови Логос У свету речи, Читанка за српски језик за трећи разред
Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред основне школе
Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности
Музичка култура Нови логос Музичка култура 3
Ликовна култура Нови логос Ликовна култура 3
Дигитални свет 3 Нови логос

4.

Српски језик Нови Логос Бескрајне речи, Читанка
Дар речи, Граматика за српски језик за четврти разред
Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности
Природа и друштво Нови Логос Природа и друштво 4, уџбеник
Природа и друштво 4, радна свеска
Енглески језик Нови Логос Family and Friends 2, четврта година учења; уџбеник и радна свеска
Математика Нови Логос Математика 4, уџбеник (први, други, трећи и четврти део);
Музичка култура Нови логос Музичка култура 4
Ликовна култура Нови логос Ликовна култура 4
Грађанско васпитање Креативни центар
Дигитални свет Нови Логос Марина Иљац, издање 2023.

5.

Енглески језик Pearson I succeed in English 2, уџбеник и радна свеска, Elizabeth Foody, Amanda Davies

Жубор језика, српски језик и језчка култура за пети разред

Енглески језик Freska RIGHT ON! – комплет (уџбеник, радна свеска, три аудио ЦД-а)

Историја Klett Историја 5 –уџбеник са одабраним историјским изворима

Географија Klett Географија, уџбеник за пети разред основне школе

Биологија Едука Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе

Математика Нови Логос Математика, уџбеник за пети разред основне школе

Математика, збирка задатака за пети разред основне школе;

Немачки језик Клет Wir neu 1 за 5. разред, уџбеник и радна свеска и цд

ТиТ Нови логос ТиТ за 5. разред

Информатика и рачунарство Нови логос

Ликовна култура Нови логос

Музичка култура Нови логос

6.

Српски језик Едука Читанка, У трагању за плавом звездом, Јелена Журић

Говор и језик, српски језик и књижевност за шести разред , Журић, Ангеловски

Енглески језик Pearson I succeed in English 3 уџбеник и радна свеска, Elizabeth Foody

Историја Klett Историја 6, уџбеник са одабраним историјским

Географија Klett Географија, уџбеник за шести разред основне школе

Физика Вулкан Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе

Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама

Математика Нови Логос Математика 6, уџбеник за шести разред основне школе, Плазинић

Математика 6, збирка задатаказа шести разред ОШ; Плазинић, Светлић

Биологија Едука, Биологија 6, уџбеник за шести разред ОШ, Матановић, Милетић, решење од 2020.

Немачки језик Клет Wir neu 2 за 6. разред

ТиТ Вулкан ТиТ за 6. разред

Информатика и рачунарство Бигз школство

Ликовна култура Нови логос

Музичка култура Нови логос

7.

Српски језик Едука Читанка, Српски језик и књижевност за седми разред

Српски језик и језичка култура, уџбеник са вежбањима

Српски језик, радна свеска за седми разред основне школе

Енглески језик Freska Right on! 3, комплет (уџбеник, радна свеска, три компакт диска)

Историја Klett Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима

Географија Klett Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе

Физика Вулкан Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе

Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама

Математика Нови Логос Математика 7, уџбеник за седми разред основне школе

Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе;

Биологија Klett Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе

Хемија Нови Логос Хемија 7 , уџбеник за седми разред основне школе

		Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред
Немачки језик		Клет Wir neu 3 за 7. разред, уџбеник и радна свеска и цд
ТиТ	Бигз школство	ТиТ за 7. разред
Информатика и рачунарство	Вулкан	
Ликовна култура		ЈП Завод за уџбенике, Ликовна култура 7
Музичка култура		Нови логос, Музичка култура 7

8.

Српски језик	Едука	Читанка, Магија читања, српски језик и књижевност за осми разред
		Српски језик и језичка култура, уџбеник са вежбањима
		Српски језик и књижевност, радна свеска за осми разред
Енглески језик	Freska	Right on! 4, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)
Историја	Klett	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима
Географија	Klett	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе
Физика	Вулкан	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе
		Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама
Математика	Нови Логос	Математика 8, за осми разред основне школе
		Математика 8, збирка задатака са решењима за осми разред
Биологија	Klett	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе;
Хемија	Нови Логос	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе
		Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама
Немачки језик		Клет Wir neu 4 за 8. разред, уџбеник и радна свеска и цд
ТиТ	Нови логос	ТиТ за 8. разред
Информатика и рачунарство	Едука	
Ликовна култура		Клет, Ликовна култура 8
Музичка култура		Нови логос, Музичка култура 8

ЛИТЕРАТУРА ЗА ПРИПРЕМНУ ГРУПУ ШК. 2024-2025.

Предшколска свеска – Каменов
Пчелица у вртићу – Маја Кораксић и Драгана Васовић Математика Свет око нас

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

3.3.2. НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

Према Закону и прописаном програму школа ће организовати и наставу обавезних изборних премета грађанског и верске наставе, затим наставу изборних предмета у млађим разредима а у старијим Информатике и рачунарства. Други обавезни изборни предмет у старијим разредима је други страни језик – Немачки језик.

РАЗРЕДИ И БРОЈ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СА ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Предмет	**Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	I		II		III		I V		I – I V
			1		2		2		
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	5
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	900
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	360
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	468
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	180
Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-	144
Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72	144
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	900
Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	540
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36	180
УКУПНО	20	720	21	756	21	756	21	756	3816
Изборни предмети									
Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36	180
УКУПНО	21	756	22	792	22	792	22	792	3996

Предмет	**Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	први		**други**		**трећи**		**четврти**		**I–IV**
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**5**
Додатна настава					**1**	**36**	**1**	**36**	
Допунска настава	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	
Час одељењског старешине	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	
Ваннаставне активности/секције	**1-2**	**36-72**	**1-2**	**36-72**	**1-2**	**36-72**	**1-2**	**36-72**	
Екскурзија	**1-3 дана годишње**								

БРОЈ УЧЕНИКА И ГРУПА- ОБАВЕЗНОГ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

РАЗРЕД/ ОДЕЉЕЊЕ	**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ ВЕРСКА НАСТАВА**		**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**	
	ГРУПА	**БР.**	**ГРУПА**	**БР.**
Каменица	1			
1.	1	3	1	5
2.	/	/	1	8
3	/	/	1	11
4.	/	/	1	5
Бреница				
1.			1	5
2.	/	/	1	3
3	/	/		/
4.	/	/	1	4
Церје				
2.	/	/	1	1
ПЕТИ	/	/	1	13
ШЕСТИ	/	/	1	9
СЕДМИ	/	/	1	11
ОСМИ	/	/	1	11

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СА ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ

Предмет	**Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	V		VI		VII		VIII		V – VIII
	1		1		1		1		4
	Нед	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	
Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136	604
Страни језик(Енглески језик)	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34	178
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34	178
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	248
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68	248
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68	212
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68	140
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68	284

Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102	424
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34	142
Укупно	**24**	**918**	**25**	**954**	**28**	**990**	**28**	**955**	**3815**
Немачки језик (други страни језик)	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34	142
Верска настава									
Хор и оркестар	1	36	1	36	1	36	1	34	142
Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34	142
СВЕГА	***29***	***1098***	***30***	***1134***	***32***	***1170***	***31***	***1125***	***4525***

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Предмет	**Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова**							
	V		**VI**		**VII**		**VIII**	
	1		**1**		**1**		**1**	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
Припремна настава							-	15
Ваннаставне активности/секције	1	36	1	36	1	36	1	36
Екскурзија	до 2 дана годишње, осми разред до 3 дана годишње							

Напомена: • Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну до две активности са листе слободне наставне активности које школа нуди. • Ваннаставне активности могу да буду друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне,спортске..

НАСТАВНИ ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

План и програм наставе и учења обавезних предмета по разредима се реализује по следећим важећим документима

1. разред	**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** *примењује се на ученике који су уписали први разред основног образовања и васпитања почев ос школске 2020/2022. године.	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. : 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455

2. разред	**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** *примењује се на ученике који су уписали први разред основног образовања и васпитања почев ос школске 2020/2022. године.	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020.
	Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021-1, 13/2023-457

3. разред	**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**	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020.
	Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022.

		16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457

4. разред	**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** *примењује се на ученике који су уписали први разред основног образовања и васпитања почев ос школске 2018/2019. године.	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019
	Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања *примењује се почев од школске 2022/2023. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458

5. разред	**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** *примењује се од школске 2020/2022. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458

6. разред	**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** *примењује се од школске 2020/2022. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 и 6/2020 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458

7. разред	**Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања** *примењује се почев од школске 2020/2022. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 18/2018 од 17.12.2018.године, ступио је на снагу 25.12.2018. године, а примењиваће се почев од школске 2020/2022. године.
	Правилник о плану наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања *примењује се почев од школске 2023/2024. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460

8. разред	**Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања** *примењује се почев од школске 2023/2024. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 18/2018 од 17.12.2018. године, ступио је на снагу 25.12.2018, а примењиваће се почев од школске 2022/2023. године, у делу који се односи на план наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања
	Правилник о плану наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања *примењује се почев од школске 2023/2024. године	Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2021-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470

БРОЈ УЧЕНИКА И ГРУПА –

Слободне наставне активности и обавезни иборни предмети у другом циклусу

РАЗРЕД/ ОДЕЉЕЊЕ	Слободне наставне активности			
			ГРУПА	Број ученика
ПЕТИ	Шах – више од игре		1	13
ШЕСТИ	Драмска уметност		1	9
СЕДМИ	Моја животна средина		1	11
ОСМИ	Моја животна средина		1	11

3.4. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

3.4.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује у свим разредима од првог до осмог разреда у трајању од 1-2 часа недељно, тј. 36/72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности су облици рада који се остварују у разноврсним интересним колективима (секцијама, групама, клубовима), чији је циљ да сваком ученику пружи могућност за откривање, задовољење и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине облике живота, рада и стваралаштва.

Оне посебно доприносе остваривању следећих циљева:

- омогућавају ученицима да открију, испробају и даље усавршавају и развијају своја интересовања, склоности и способности за најразноврсније облике људске делатности на подручју културе, уметности, науке, технике, спорта, забаве, и сл.,
- подстичу најразноврсније облике стваралаштва и доприносе развоју самоиницијативе и стваралачких способности ученика у области за коју имају посебна интересовања и склоности,
- пружају прилике и услове за здраву разоноду, испуњавајући корисним садржајем слободно време младих,
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост младих и пружају могућност да млади упознају најразноврснија достигнућа у науци и култури.

За рад у слободним активностима ученици се добровољно пријављују, и то за највише два интересна колектива. Основни облици слободних активности групишу се према садржају у следеће области:

- културно-уметничке активности,
- научно-истраживачке активности,
- научно-техничке, проналазачке и саобраћајне активности, и
- спортско-рекреативне активности

Школа ће организовати рад следећих секција:

а) У оквиру културно-уметничких активности радиће:

- драмска-рецитаторска секција млађих разреда
- драмско секција старијих разреда
- ликовна секција
- хор школе

Ове секције се, поред редовних активности, посебно припремају за учешће у обележавању Дана школе и Дана Светог Саве, а учествују и у пригодним програмима који се одржавају у школи и у средини у којој школа ради.

b) **Научно-истраживачке интересне групе су:**

- математичка секција
- еколошка секција

в) **Научно-техничка, проналазачка и саобраћајна активност**:

- саобраћајна секција
- информатичка секција

g) Спортско -рекреативне активности:

- фудбал – дечаци и одбојка и стони тенис – девојчице

За рад секција биће коришћен школски простор и терени других установа. Радом секција ће руководити наставници школе и сарадници из других институција, који ће бити ангажовани по потреби и према могућностима.

Задужени наставници сачињавају планове за рад секција. Поред планова рада, задужени наставници воде у посебним свескама евиденцију о одржаним састанцима секција и имају спискове ученика чланова секција.

Задатак наставника је да води евиденцију о раду секције и спискове ученика, а директор ће једном у три месеца вршити преглед ових свезака и на основу тога обављати контролу рада слободних активности. Евалуација рада слободних активности вршиће се на основу приказаних резултата на приредбама, такмичењима, смотрама, изложбама, конкурсима.

Поред овога, ученици школе ће имати и своје зидне новине, у чијем уређивању ће учествовати наставници српског енглеског и немачког језика, ученици-сарадници, а по потреби ће се ангажовати и други наставници.

Према интересовањима ученика и кадровским могућностима школе радиће секције:

Ред. бр.	**Слободна активност**	**Планирано часова**	**Задужени Наставник**
1.	Позоришна секција	36	Миодраг Филиповић
2.	Рукомет	36	Тошић Младен
3.	Мали фудбал	36	Тошић Младен
4.	Игра и покрет	36	Маја Дамњанчевић
5.	Дечији савез	10	Бранковић Милица
6.	Ученички парламент, Вршњачки тим	25	Мирјана Стојановић
7.	Историјско – географска секција	36	Катарина Милошевић и Татијана Ђорђевић
8.	Креативна секција	36	Слађана Николић
9.	Мали креативци	36	Мирела Христић
10.	Играм се и учим	36	Небојша Павловић

Програми рада секција биће саставни део Плана и у Школском програму.

3.4.2. Додатни васпитно-образовни рад

Додатни рад у школи организује се.за ученике који постижу изузетне резултате у појединим предметима и областима циљ додатног рада је потпуније образовање, усмеравање развоја даровитих ученика.

Додатни васпитно-образовни рад се организује за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, тј. са по 36 часова од 4. до 7. разреда и са по 34 часова за ученике 8. разреда.. У организацији и планирању додатног рада водити рачуна о потребама и интересовањима ученика као и њиховом

укључивању у све фазе организације и реализације овог рада (избор садржаја, реализација програма, праћење и вредновање ученика).

Педагошка служба ће це посебно ангажовати на идентификацији даровитих ученика и усмеравати их на активности у складу са њиховим способностима.

Ове школске године организоваће се додатни рад са ученицима 3. и 4. разреда из српског језика и математике, а од петог до осмог разреда из: српског језика, страног језика, математике, биологије, географије, историје, хемије и физике.

Предмет	Број часова	Задужени наставници
Српски језик	36	Весна Андрејевић
Страни језик	34	Мирјана Стојановић
Географија	12	Катарина Милошевић
Историја	12	Татијана Ђорђевић
Физика	12	Светлана Ђикић
Хемија	12	Невена Мишковић
Математика	33	Марија Ранђеловић
Биологија	14	Ивана Стојиљковић

Додатни рад организује се за ученике који показују посебне способности и склоности и интересовања за поједине дисциплине и области, пружајући им могућност да континуирано развијају свој таленат, што је један од важнијих циљева школског развојног планирања. Школа има израђене Процедуре за рад са потенцијално даровитим ученицима и такви ученици се прате већ од самог поласка у први разред.

У идентификацији даровитих ученика учествују, педагог и предметни наставник, у сарадњи са осталим предметним наставницима, одељењским старешинама и одељењским већем.

Школска и регионална такмичења

Према календару такмичења школа ће у току школске године организовати школска такмичења из математике, српског, енглеског и немачког језика, физике, биологије, историје, географије, ТИО и хемије, као и разноврсна школска и међушколска спортска такмичења. Изабрани ученици учествују и на Градској смотри рецитатора. Пласирани ученици са школских такмичења учествују даље на општинским, окружним и међуокружним такмичењима.

3.4.3. Допунска настава

За ученике који из објективних разлога у оквиру редовне наставе не постижу задовољавајуће резултате организује се допунска настава.Она мора бити прилагођена индивидуалним способностима ученика.

Рад ће се одвијати према дидактичко-методичким захтевима код одређених предмета.
Зависно од утврђених недостатака у процесу усвајања наставних садржаја наставник формира одговарајуће групе. Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Зато треба извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех-муцање, дисграфија, емоционални проблеми, дислексија итд. И предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.

Циљ је да се усвоје наставни садржаји и постигне стимулисање ученика. На основу тога сачињава се оперативни план и програм допунске наставе са детаљно разрађеном технологијом рада.То значи да планирање и програмирање садржаја и наставне технологије треба вршити према конкретним тешкоћама и проблемима,односно пропустима у знању ученика који су констатовани у вредновању успеха ученика.

У разредним књигама водиће се одговарајућа евиденција о ученицима који су укључени у допунски рад и реализацију допунског рада.

У организовању допунског рада треба да доминира индивидуални облик рада, затим у пару и групни. Рад у допунској настави биће координисан и усклађен са радом педагошке службе.

Допунска настава се у школи организује за ученике од првог до осмог којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници, према задужењима.

Предмет	**Број часова**	**Задужени наставници**
Српски језик	36	Весна Андрејевић
Страни језик	36	Мирјана Стојановић
Географија	12	Катарина Милошевић
Историја	12	Татијана Ђорђевић
Физика	12	Светлана Ћикић
Математика	33	Марија Ранђеловић
Биологија	14	Ивана Стојиљковић
Хемија	7	Невена Мишковић

Допунски рад се одвија једном недељно, при чему се ученицима који теже савладавају градиво омогућава да, сходно својим могућностима, усвоје једноставније и мање захтевне садржаје, што је уједно и један од циљева ШРП -а.

Предмете и број ученика за овај облик наставе одређиваће сваки предметни наставник и учитељ у току школске године, зависно од потреба ученика.

3.4.4. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије, излети, летовања, летње школе, зимовања и кампови су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе.

Екскурзија се изводи како би се ученици упознали са крајевима наше државе, историјским, културним и другим садржајима из области које се изучавају у оквиру наставних предмета.

Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су: – продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, – повезивање и примењивање знања и умења, – развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима, – неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, – успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно, – проучавање објеката и феномена у природи, – уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, – упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, – развој и практиковање здравих стилова живота.

3.4.4.1. Организација екскурзије

Први и други циклус	
Циљ	непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе
Образовни задаци	-Упознавање природно-географских и друштвено географских одлика наше земље: планине, река, језера, бање, национални паркови, - Упознавање различитих облика рељефа и површинских вода; биљни и животињи свет - Упознавање културно историјских споменика - Разумевање потребе очувања и заштите природних лепота и културне баштине - Развијање љубави према традиционалним вредностима друштва - Развијање способности оријентације у простору и времену
Васпитни задаци	-Развијање љубави према својој земљи,њеној историји и културним и природним лепотама - Упознавање са начином живота, рада и обичаја људи у појединим крајевима - Неговање позитивних односа према према грађанима, њиховим националним, културним етичким и естетским вредностима - Развијање и неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање културних навика, културе путовања, толеранције, пахње... - Развијање и практиковање здравих стилова живота - Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика заштите животиња - Оснаживање ученика у професионалном развоју - Развој социјализације и подстицање спортског духа и здравих животних навика.
Корелација	Свет око нас; Природа и друштво; Српски језик; Ликовна култура; Математика; Историја, Географија, Биологија, Музичка култура; Физичко васпитање
начин финансирања	родитељи

5.3.1.1. Предлог програма екскурзија I , II, III и IV разреда

носиоци предвиђених садржаја активности	Одељењске старешине, стручни вођа пута
планирани обухват ученика	Ученици од 1. до 4.разреда, деца ППГ
Трајање	1 дан (у првој недељи јуна 2025.год.)
путни правци – релације (једнодневна)	Посета: 1) Каменица- Манастир Липовац - Сокобања – Озрен – Бованско језеро - Каменица 2) Каменица- Крушевац (Дино парк, Шаренград)- Јагодина

	(ЗООврт , Музеј воштаних фигура) - Каменица

5.3.1.2. Предлог програма екскурзија V , VI, VII и VIIIразреда

Дужина Трајања	**За ученике V и VI разреда**
1 дан	Каменица – Стопића пећина - Златибор
2 дан	Мокра гора – Шарганска осмица – Дрвенград – Златибор – Манастир Благовештење - Каменица
1 дан	Каменица- Бранковина – Ваљево -Завичајни музеј – Муселинов конак
2 дан	Тршић – Манастир Троноша - Каменица

Дужина трајања	**За ученике III и IV разреда**
10 дана	Програм опоравка деце у организацији Црвеног Крста Србије- Летња школа подмлатка Реализација у одмаралишту Црвеног крста „ Гај“ у Дивљани

Напомена: За ученике другог циклуса планира се заједничка екскурзија са ученицима ОШ из Huma, ослањајући се на одлично искуство из претходних година.

Упутство за остваривање екскурзија : Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Екскурзије су зато важан облик рада са ученицима који пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања. Наведене задатке екскурзије, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулитивни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности. У избору програмских садржаја и маршута екскурзија, као и њиховог трајања, потребно је узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години, циљеве и задатке екскурзије, узраст ученика и њихове психофизичке способности. У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. У стручним и педагошко-методичким припремама, имајући у виду циљ и задатке сваке екскурзије, наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања. Наставничко веће може да одреди једног наставника за стручног вођу пута, који ће на себе преузети обавезу стручне припреме екскурзије. Он ће, консултујући предметне наставнике и доступну литературу (приручнике, монографије места, проспекте, туристичке водиче, путописе. . .), сачинити оперативни план рада за сваки дан на екскурзији, са прецизно одређеним објектима и местима који ће бити посећени и активностима које треба реализовати. Оперативни план екскурзије биће саопштен ученицима, а предметни наставници могу да формирају ученичке групе које ће добити задужење да, на основу препоручене литературе, саставе кратке реферате који ће бити прочитани приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве. Помоћ у припреми екскурзије могу пружити и родитељи који поседују знања и искуства релевантна за њену организацију и реализацију.
На екскурзији треба водити рачуна о физичком и психичком капацитету ученика одређеног узраста, посебно о правилној расподели активности и периода одмарања. Због обиља утисака и специфичних околности у којима се одвија екскурзија тешко је дужи временски период одржавати пажњу ученика. Треба избегавати опширна предавања, објашњења са великим бројем података и активности које су дуготрајне и замарајуће. Део времена може се посветити организовању такмичења у разним дисциплинама: фудбалу, кошарци, одбојци, трчању, скакању, певању, рецитовању, квизовима и сл.
Пре разгледања неког објекта било би корисно одржати кратак састанак са тамошњим стручњацима (кустосима, водичима, инжењерима. . .), упознати их с циљем посете и замолити их да њихово излагање буде прилагођено ученицима. Ако излагање стручног водича превазилази могућности ученика да га разумеју, наставник треба да интервенише и пружи појашњења која одговарају предзнању ученика, њиховом узрасту и интересовањима. Подразумева се да сва излагања на екскурзији којима се објашњавају различите појаве у природи и друштву морају бити на потребном научно-стручном нивоу.

Посете привредним предузећима треба искористити за потпуније информисање ученика о појединим занимањима како би се по завршетку основног образовања и васпитања лакше определили за одређени позив.
Реализација постављеног циља екскурзије у великој мери зависи од способности наставника да са ученицима успешно ради и ван учионице. Његова улога је сада сложенија и захтевнија, јер осим што организује и реализује предвиђене активности, брине и о безбедности ученика који су током екскурзије одвојени од својих породица. У свом раду наставник треба да уважава узрасне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.
По повратку са екскурзије, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес. Пожељно је са ученицима разменити утиске, извршити систематизацију и обраду података добијених током екскурзије, а од прикупљеног материјала (цртежи и фотографије музејских експоната, биљног и животињског света, културно-историјских споменика, установа културе, природних лепота. . .) приредити изложбу, као пригодан начин да се реализована екскурзија представи на нивоу школе. Извештај о реализацији екскурзије разматра и усваја Наставничко веће и Школски одбор. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем о реализацији екскурзије на родитељском састанку. Извештај о изведеној екскурзији по усвајању уноси се и у еДневник рада и у Годишњи извештај о раду школе.

У овој школској, 2024/2025. години, школа планира извођење екскурзија.

Програмии: За ученике од I до IV разреда излети ће се изводити до Крушевца-Јагодине или Сокобање, а за ученике од V до VIII излети ће се изводити до Бранковине-Ваљева-Тршића-Прокупља или Студенице-Жиче-Стопића пећине-Шарганске осмице-Дрвенграда-Златибора.

3.4.5. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА

У зависности од предлога одељењских већа и сагласности Савета родитеља, школа ће организовати излете (ближа и даља околина). Програм излета мора бити приложен пре реализације и учитељ или веће тог разреда доставља директору. За Јесењи излет са пешачењем изабрали су посету Визиторском центру и Церјанској пећини.

Планира се и акција "Сви на снег" у одговарајућем договореном термину. У оквиру реализације предмета Свет око нас, Историја, Географија, Биологија,део часова ће се реализовати као непосредна настава у природи или у институцијама од значаја за предмет (паркови, излетиште, музеј, манастири, споменик Чегар,..). У зависности од временских услова, посете ће се реализовати у месецу октобру, априлу, мају или јуну.

3.4.6. ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога. Настава у природи пружа могућности интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета и других ваннаставних активности. Планирање садржаја овог облика рада врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У самим наставним програмима за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада *(свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура, музичка култура, чувари природе, народна традиција, грађанско васпитање...).*

Циљеви и задаци рекреативне наставе:

- Социјализација личности;
- Међусобно дружење;
- Стварање позитивних навика;
- Развијање навика за самостално одржавање личне хигијене и хигијене у просторијама у којима бораве;
- Учење правила понашања за столом –бонтон у ресторану и коришћесе прибора;
- Развијање љубави према живој и неживој природи; упознавање карактеристика биљног света
- Развијање такмичарског духа;
- Обилазак културно-историјских споменика;
- Шетња нетакнутом природом уз остваривање наставних садржаја из свих наставно-васпитних области у међусобној корелацији.

Задаци и садржај наставе у природу заснивају се на наставном плану и програму образовно-васпитног рада и саставни су део Годишњег програма рада школе.

Настава у природи може се изводити у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних садржаја. Пре поласка на настааву у природи организује се лекарски преглед свих ученика. За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе. Он је посебно задужен за:

- Животну, здравствену и материјалну безбедност ученика
- Реализацију наставног плана и програма
- Смештај у превозу, објекту и за исхрану ученика
- Понашање ученика
- Организацију активности ученика у слободном времену
- Хигијену, облачењу ученика и друго.

После изведене рекреативне наставе, стручни вођа пута , сачињава извештај који подноси директору школе, а извештај се касније доставља савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања и ШО.

Одељенско веће млађих разреда планира програм наставе у природи али се не остварује већ неколико година због недовољне заинтересованости родитеља јер су већина корисници социјалне помоћи.

3.5. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

3.5.1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Образовно-васпитна делатност одвијаће се одржавањем часова редовне наставе, изборне наставе, додатне и допунске наставе, обавезних ваннаставних активности, слободних активности, као и другим радом и активностима.

При школи ће радити једна група предшколског узраста у Каменици. Ученици школе биће распоређени у укупно 9 редовних одељења, и то 5 одељења млађих разреда и 4 одељења старијих разреда.

Разред-одељење	Презиме и име разредног старешине	Назив школе, подручног одељења
I/1 и II /1	Николић Слађана	Каменица
III/1 и IV /1	Филиповић Миодраг	Каменица
I /2	Маја Дамњанчевић	Бреница
II /2 и IV /2	Мирела Христић	Бреница
III 3	Павловић Небојша/Марко Мишов	Церје

V	Тошић Младен	Каменица
VI	Ђорђевић Татијана	Каменица
VII	Милошевић Катарина	Каменица
VIII	Андрејевић Весна	Каменица

3.5.2. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

Предмет	**Наставник**	**Одељења у којима предаје**	**Нед.број час.**
Српски језик	Андрејевић Весна	V ; VI; VII; VIII;	17
Грађанско васпитање	Андрејевић Весна	VIII	1
Грађанско васпитање	Мирјана Стојановић	V;	1
Грађанско васпитање	Катарина Милошевић	VII;	1
Грађанско васпитање	Татијана Ђорђевић	VI;	1
Ликовна култура	Крстић Јелена	V; VI; VII; VIII;	5
Музичка култура	Владимир Станкулић	V; VI; VII; VIII;	5
Историја	Ђорђевић Татијана	V; VI; VII; VIII;	7
Географија	Милошевић Катарина	V; VI; VI; VIII;	7
Физика	Ћикић Светлана	VI; VII; VIII;	6
Математика	Ранђеловић Марија	V; VI; VII; VIII;	16
Биологија	Ивана Стојиљковић	V; VI; VII; VIII;	8
Хемија	Невена Мишковић	VII; VIII;	4
Техника и технологија	Слађана Петровић	V; VI; VII; VIII;	8
Физичко и здравст. васпитање	Тошић Младен	V; VI; VII; VIII;	12
Информатика	Јована Станков	V и VIII	2
Информатика	Марија Ранђеловић	VI и VII	2
Немачки језик	Јовановић Милош	V и VI, VII и VIII	8
Енглески језик	Мирјана Стојановић	I,II,III, IV, V; VI; VII ; VIII;	18
Хор и оркестар	Владимир Станкулић	V;VI;VIII; VIII	3

3.5.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Програмски садржај одељенског старешине 5. Разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
1. Разговор са ученицима и упознавање ученика са организацијом наставе у вишим разредима и планом рада у првим недељама нове школске године (почетак школске године: организација тематске недеље иницијалне процене, снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, упознавање са календаром и планом рада и распоредом часова) 2. Шта су то правила и шта би се догодило да их нема-демократија или анархија (правилник о понашању у школи)- Организација тематске наставе у оквиру које су реализоване радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања,сарадње и солидарности, уз уважавање различитости; 3. Организација рада одељења; избор руководства одељењске заједнице. 4. Моја права и моје обавезе-упознавање ученика са Протоколом за заштиту ученика.	**IX**
5. Усмеравање ученика на секције, додатну, допунску наставу и друге активности 6. Проблеми ученика: прелазак на предметну наставу, решавање проблема-како ћемо помагати једни друге 7. Предавање полиције на тему „Превенција вршњачког насиља” 8. Како препознати лажно другарство, а како сачувати доброг друга? 9. Упознавање ученика са различитим техникама учења	**X**
10. Анализа успеха и дисциплине у првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха појединца (организовање помоћи слабијим ученицима) 11. Текући проблеми у одељењу 12. Недеља различитих култура- обележавање Дана толеранције 13. Размена искустава о изворима сазнања у оквиру мотивисања ученика за самостално стицања знања	**XI**
14. Организовање помоћи у савладавању наставних садржаја; вршњачко учење 15. Емпатија 16. Како мотивисати децу да имају правилан однос према ДКР и очувању школске средине 17. Како учити- пп презентација и дискусија	**XII**
18. Радионица Конфликти и шта са њима 19. Прослава Светог Саве	**I**
20. Животни пут личности којој се дивим, искуства других која утичу на моје одрастање 21. Припрема за одржавање родитељског састанка. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. 22. Проблеми у одељењу- однос појединца према обавезама. 23. Ваннаставни рад ученика, учествовање ученика на такмичењима и у културним манифестацијама школе	**II**
24. Однос деце према старијима/ родитељима- обележавање Осмог марта 25. Развијање потреба ученика за културне и образовне вредности	**III**

26. Радионица из области ненасилна комуникација Еликсир толеранције 27. Како побољшати успех, организовање помоћи слабијим ученицима	
28. Припрема за ускршње празнике 29.Припрема за родитељски састанак. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 30. Припрема за извођење екскурзије	**IV**
31.Анализа резултата рада ученика којима је организована помоћ у савладавању наставних садржаја; даљи кораци ка побољшању успеха 32.Анализа постигнутих резултата на такмичењима 33. Шта читам и чиме се бавим за време летњег распуста? 34. Прослава Дана школе	**V**
35. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године, предлог ученика за похвале и награде. 36. Циљеви које желим да остварим за време школског распуста	**VI**

Програмски садржај одељенског старешине 6. разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
1. Упознавање ученика са организацијом рада у току школске године 2024/25.године 2. Почетак школске године: снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, упознавање са календаром и планом рада и распоредом часова 3. Организација рада одељења; избор руководства одељењске заједнице 4. Моја права и моје обавезе-упознавање ученика са Протоколом за заштиту ученика.	**IX**
5. Како учити- пп презентација и дискусија 6. Усмеравање ученика на секције, додатну, допунску наставу и друге активности 7. На прагу пубертета; сукоби и како их решавати 8. Полиција у служби грађана	**X**
9. Безбедност деце у саобраћају 10. Обележавање Дана толеранције у недељи различитих култура 11. Анализа успеха и дисциплине у првом класификационом периду и мере за побољшање успеха појединца (организовање помоћи слабијим ученицима) 12. Тешкоће у настави и проблеми у одељењу 13. Право и лажно другарство	**XI**
14. Насиље као негативна појава 15. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола 16. Прослава Нове године 21. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	**XII**
17. Развијамо љубав према књизи – одлазак у библиотеку 18. Припрема за прославу Светог Саве	**I**

19. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа 20. Праћење напредовања ученика. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих. 21. Припрема за одржавање родитељског састанка. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. 22. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	**II**
22. Како проводим слободно време? Организација радног дана ученика. 23. Однос деце према старијима/ родитељима- обележавање Осмог марта 24. Понашање ученика у школи, на улици и другим јавним местима 25. Превенција и заштита деце од трговине људима	**III**
26. Посета Народном позоришту или манифестацији Наук није баук 27. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 28. Обележавање недеље здравог живота; Припрема одељењских екипа за недељу спорта 30. Прослава Ускрса - учешће на ускршњем вашару	**IV**
26. Заштита од пожара 31. Правила понашања на екскурзији. 32. Помоћ ученицима који имају тешкоћа у раду –индивидуални и групни рад 33. Прослава Дана школе	**V**
34. Заштита од техничко технолошких опасности природних непогода 35. Планирање летовања и договор за наредну школску годину 36. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године, предлог ученика за похвале и награде.	**VI**

Програмски садржај одељенског старешине 7. разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ
1. Упознавање ученика са организацијом рада у току школске 2024/25.године 2. Избор руководства одељењске заједнице . 3. Шта су то правила и шта би се догодило да их нема-демократија или анархија (правилник о понашању у школи) 4. Анкетирање ученика о секцијама и слободним активностима у школи.
5. Упознавање ученика са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима- Заједно у борби против трговине људима 6. Усмеравање ученика на секције, додатну, допунску наставу и друге активности 7. Активности у оквиру Дечје недеље и наше учешће у њима(“ Ђачки дан“ и ми у њему) 8. Упознавање ученика са различитим техникама учења. 9. Волонтерска акција уређења школског простора
10. Односи међу половима. 11. Како рационално користити време током дана о радним навикама и слободном времену) 12. Размена искустава о изворима сазнања у оквиру мотивисања ученика за самостално стицања знања 13 Анализа успеха и дисциплине; мере за побољшање успеха.
14. Болести зависности 15. Посета Сајму књига; шта и како читаш? 16. Текући проблеми. Предлог мера за бољи успех. 17. Прослава Нове године

18. Организовање прославе Светог Саве. 19. Анализа успеха и дисциплине.
20. Упознавање ученика са хуманитарним организацијама и учешће у хуманитарној акцији. 21. Ученици причају о својим проблемима. Организовање помоћи слабијим ученицима 22. Посета Народном позоришту или манифестацији Наук није баук 23. Уређење школског дворишта
24. Животни пут личности којој се дивим, искуства других која утичу на моје одрастање 25. Организовање помоћи ученицима који имају потешкоће у учењу. 26. Неспоразуми са околином вршњацима, родитељима и како их решити 27. Недеља здравог живота: Шетњом до здравља, радимо вежбе за корекцију деформитета кичме.
28. Прослава Ускрса, учешће на Ускршњем вашару. 29. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода. 30. Организовање вршњачке помоћи ученицима у савладавању потешкоћа у учењу
31. Лична одговорност. 32. Анализа постигнутих резултата на такмичењима, предлог за најбољег појединца одељења 33. Припреме за прославу Дана школе 34. Пријатељство и /или љубав.
35. Колико сам задовољан постигнутим успехом у овој школској години. Анализа успеха и дисциплине ученика . 36. Славимо успехе.

Програмски садржај одељенског старешине 8. разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
• Разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године (почетак школске године: организација иницијалних процена, снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, упознавање са календаром и планом рада и распоредом часова) Избор руководства одељењске заједнице. • Шта су то правила и шта би се догодило да их нема-демократија или анархија (правилник о понашању у школи).) • Упознавање одељења са организацијом слободних активности и ученичке организације у школи и ван ње и подстицање на учлањивање у удружења у складу са интересовањима и склоностима. • Представљање програма ПО; радионица: У свету интересовања	**IX**
• Упознавање ученика са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима- Заједно у борби против трговине људима • ПО: У свету врлина и вредности; • ПО: Самоспознаја – то сам ја. • Здравствено васпитање: превенција заразних болести. • Наш заједнички циљ (усклађивање личних и колективних интереса)	**X**
• Праћење напредовања ученика и одељења у целини у савладавању наставног плана и програма. • Саветодавни рад са ученицима; предавање о рационалном коришћењу слободног времена • Обележавање Дана толеранције (радионица)	**XI**

• Текући проблеми. Предлог мера за бољи успех	
• Неспоразуми са околином вршњацима, родитељима и како их решити. • Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање. • Захтеви занимања – способности и контраиндикације. • Шта знам о Светом Сави, прослава школске славе.	**XII**
• Анализа успеха ученика и одељења у целини на крају 1. полугодишта. • ПО: Критеријум за избор школе	**I**
• Равноправност између полова • Правила добре комуникације • ПО: Припрема за реалне сусрете • ПО: Остварујемо учење путем реалних сусрета	**II**
• Кад насиља нема нема ни проблема • ПО: Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета • ПО : Моја одлука о школи и занимању • ПО: Саветодавни рад	**III**
• Потреба да нас други прихвате и начини понашања • Како савладати страх од завршног испита • Како попунити листу жеља • Моја листа жеља • Колико смо се променили, шта смо научили..	**IV**
• Програм у Недељи сећања • Припремање програма за опроштај; • Анализа успеха ученика и одељења у целини на крају школске године • Завршили смо осми разред	**V**

3.5.3. ЗАДУЖЕЊЕ ЗА РУКОВОДИОЦЕ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Назив разредних већа	Руководилац
Одељењско веће млађих разреда	Миодраг Филиповић
Одељењско веће старијих разреда	Весна Андрејевић

3.5.4. КООРДИНАТОРИ ТИМОВА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

Стручно веће наставника разредне наставе	Миодраг Филиповић
Стручно веће друштвених наука и језика	Весна Андрејевић
Стручно веће природно-математичких наука	Марија Ранђеловић
Стручно веће ликовног, музичког и физичког васпитања	Младен Тошић

Стручни актив за развој школског програма	Марија Ранђеловић
Стручни актив за развојно планирање	Мирела Христић
Стручни тим за самовредновање рада школе	Весна Андрејевић
Стручни тим за инклузију	Татијана Ђорђевић
Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	Катарина Милошевић
Стручни тим за професионални развој и стручно усавршавање	Милош Јовановић
Тим за спортску и културну делатност	Младен Тошић
Тим за пројектне активности	Мирјана Стојановић
Тим за завршни испит	Весна Андрејевић , раз.стар.
Тим за уређење школе	Јелена Крстић
Тим за ажурирање сајта и летописа школе	Ивана Марковић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Светлана Ћикић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Слађана Петровић
Педагошки колегијум (члан 66)	Драгана Спасојевић
Координатор Ес дневника	Марија Ранђеловић
Вођење и ажурирање ЈИСПа	Милица Ристић Срдић
Дигитални ментор	Светлана Ћикић
Заштита менталног здравља	Ања Стојановић

4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ – ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе, Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања(2013) и других прописа који се односе на рад директора школе.Директор школе на основу шест области компетенција конципира свој рад у овој школских години: 1.Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи; 2.Планирање, организовање и контролу рада установе; 3.Праћење и унапређивање рада запослених; 4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом; 5.Финансијско и административно управљање радом установе; 6.Обезбеђивање законитости рада установе.

стандард	опис стандарда	индикатор
Развој културе учења	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	- Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; - Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију -

Обезбеђење инклузивног	Директор ствара услове и подстиче	- Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара

	присТупа у образовно-васпиТноМ процесу	процес квалиТеТног образовања и васпиТања за све ученике.	услове за увахавање њихове различиТосТи; - СТвара клиМу и услове за прихваТање и увахавање специфичносТи и различиТосТи ученика и проМовисање Толеранције; - РазуМе поТребе различиТих ученика (таленТованих и надарених, оних са сМеТњаМа у развоју, инвалидиТеТоМ и ученика из осеТ̨ивих друшТвених група) и оМогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; - Осигурава да код ученика са посебниМ образовниМ поТребаМа Те поТребе буду препознаТе и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује приМену програМа учења који ће биТи прилагођени преТходниМ знањиМа и искусТвиМа ученика и увахаваТи разноликосТ средине из које они долазе.
	Праћење и подсТицањ е посТигнућа ученика	ДиректоР праТи и подсТиче ученике на рад и резулТаТе.	- Обезбеђује праћење успешносТи ученика кроз анализу резулТаТа на ТесТовиМа и увидоМ у школски успех, у складу са сТандардиМа посТигнућа ученика; - ПодсТиче насТавнике да користе различиТе посТупке вредновања и саМовредновања који су у функцији даљег учења ученика; - Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпиТноМ процесу користе за праћење посТигнућа и напредовања ученика; - ПраТи успешносТ ученика и проМовише њихова посТигнућа.
Планирање, организова	Планирање рада усТанове	ДиректоР обезбеђује доношење и спровођење планова рада усТанове.	- Организује и операТивно спроводи доношење планова усТанове: организује процес планирања и додељује задаТке запосленима у ТоМ процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује пошТовање рокова израде планова и непосредно руководи ТоМ израдоМ; - Обезбеђује информациону основу планирања: иденТификује изворе

ње и контрола рада установе			информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Упућује планове установе органу који их доноси.
	Организација установе	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;

			- Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; - Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.
	Контрола рада установе	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	- Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

	Управљање информационим системом установе	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.
	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	-Примењује савремене методе управљања квалитетом; - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;

			- Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
	Професионални развој запослених	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

	Унапређивање међуљудских односа	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.
	Вредновање резултата рада,	Директор систематски прати и	- Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у

	Мотивисање и награђивање запослених	вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.	складу са планом рада и потребама установе; - Користи различите начине за мотивисање запослених; - Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.
Развој сарадње са родитељима /старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и ниром заједницом	Сарадња са родитељима/старатељима	Директор развија конструктивне односе са родитељима /старатељима и пруха подршку раду савета родитеља.	- Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.
	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	Директор пруха подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.	- Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; - Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; - Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; - У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; - Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	- Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; - Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; - Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
	Сарадња са широм заједницом	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном	- Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;

		нивоу.	- Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и размена Мишљења и искустава.
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.	- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
	Управљање материјалним ресурсима	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	- Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; - Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.

	Управљање административним процесима	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.	- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.	- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.
	Израда општих аката и	Директор обезбеђује израду	- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих

	документације установе	општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.	аката и документације; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
	Примена општих аката и документације установе	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.	- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене трахене мере.

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

I Планирање и организовање образовно – васпитног рада

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Извршити коначну поделу предмета, разредних старешинстава, слободних и ваннаставних активности и руковођење стручним активима наставника	Август	Стручна већа
Исконтролисати распоред часова и направити распоред дежурства.	Август	Марија Ранђеловић
Давати упутства за правилно и уредно вођење есдневника, разредних књига и контролисати благовремено вођење.	Август -јун	Одељењске старешине
Направити распоред коришћења учионица и кабинета.	Август	Одељењски старешине
Сарађивати са наставницима који раде на ажурирању сајта школе	Током године	Наставници задужени за рад на сајту

II Стручно усавршавање запослених

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Присуствовати седницама стручних актива, суделовати у реализацији њихових планова и праћењу реализације планираних иновација у образовно - васпитном раду.	Током године	наставници
На плану унутрашњих иновација настојати да се што више користи и примењује као свакодневна пракса очигледност и активност ученика.		наставници
Сарадња са Регионалним центром		Водитељи регионалног центра
Сарадња са Учитељским друштвом		Маја Дамњанчевић
Јавни форум, конференције, саветовања,симпозијуми		Министарсво просвете

III Утврђивање кадровских потреба

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Урадити систематизацију радних места и припремити потребан кадар за несметани почетак школске године.	до краја августа	Милица Ристић Срдић - Секретар школе
У случају потребе, примити раднике за замену привремено или стално ослобођених радних места.	У току године	Милица Ристић Срдић - Секретар школе
Ажурирање Јединственог информационог система просвете	Током године	Милица Ристић Срдић - Секретар школе

IV Правни послови

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Систематизација радних места	август	Милица Ристић Срдић – Секретар школе
Праћење свих закона и правилника	Током године	Милица Ристић Срдић - Секретар, просветна инспекција
Семинари на тему нових закона и подзаконских аката		

V Инструктивно педагошки увид и надзор у све видове образовно – васпитног рада

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Редовна настава	Октобар - новембар	Ања Стојановић - педагог
Ваннатавне активности	Мај - јун	Ања Стојановић - педагог

Додатна настава	Током године	Ања Стојановић - педагог
Допунска настава	Током године	Ања Стојановић - педагог

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА

Млађи разреди	**Директор**		**Педагог**		**Свега**		**Укупно**
	I пол.	**II пол.**	**I пол.**	**II пол.**	**I пол.**	**II пол.**	
Каменица	2	2	2	2	4	4	8
Бреница	2	2	2	2	4	4	8
Церје	2	2	2	2	4	4	8

Предметна настава	**Директор**		**Педагог**		**Свега**		**Укупно**
	I пол.	**II пол.**	**I пол.**	**II пол.**	**I пол.**	**II пол.**	
Српски језик	2	2	2	2	4	4	8
Страни језик	2	2	2	2	4	4	8
Ликовна култура	1	1	1	1	2	2	4
Музичка култура	1	1	1	1	2	2	4
Историја	2	2	1	1	3	3	6
Географија	2	2	2	2	4	4	8
Физика	1	2	1	2	2	4	6
Математика	2	2	2	2	4	4	8
Биологија	1	2	2	1	3	3	6
Хемија	1	1	1	1	2	2	4
ТИТ	2	2	2	2	4	4	8
Физичко и здрав. васп.	2	2	2	2	4	4	8

Остали облици образовно - васпитног рада

	Директор	**Педагог**	**Свега**	

Активност	I пол.	II пол.	I пол.	II пол.	I пол.	II пол.	Укупно
Допунска настава	2	2	2	2	4	4	8
Додатна настава	2	2	2	2	4	4	8
Слободне активности	2	2	2	2	4	4	8
ЧОС	2	2	2	2	4	4	8

VI Рад у стручним органима

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Припремање седница стручних органа и Школског одбора	Током године	Милица Ристић Срдић – Секретар, Ања Стојановић - педагог, Сузана Миленковић - рачуновођа
Педагошко-инструктивни послови у раду стручних органа		Ања Стојановић - педагог
Припрема и вођење седница Наставничког већа и педагошког колегијума		Ања Стојановић - педагог, одељењске ст. и руководиоци стручних већа
Сарадња са стручним већима и одељењским већима, стручним активима око израде планова рада и њиховог усаглашавања са пројектима у школи за ову школску годину		одељењске старешине и руководиоци стручних већа

VII Унапређивање материјално – техничке опремљености школе

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Снимање постојеће опремљености школе наставним средствима	IX, X	Чланови НВ
Тражити од наставника спискове о потребним наставним средствима за наредну школску годину	IX, X	наставници
Одређивање приоритета набавке	X	НВ
Набавка наставних средстава	Током године	Одељењске старешине, Сузана Миленковић - рачуновођа
Опремање библиотеке (набавка нових књига)		Ивана Марковић- Библиотекар
Предочити план потреба школе Савету родитеља како би што рационалније утрошили ученички динар Редовно подносити извештај о утрошеним средствима	IX -VI	Чланови савета родитеља

VIII Менаџерски послови

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Израдити потребну документацију за уговарање средстава са МП	Септембар	Сузана Миленковић - рачуновођа
Направити план за утрошак средстава добијених од	Септембар	Сузана Миленковић -

Министарства просвете – по уговореном ценусу (средстава су намењена за исплату зарада и отпреминина)		рачуновођа
Направити план за утрошак средстава добијених од Управе образовања (средства су намењена за материјално одржавање школе, јубиларне награде, семинаре, доградња школе, превоз радника,...)	Јун- јул	Сузана Миленковић - рачуновођа
Предочити план потреба школе Савету родитеља како би што рационалније утрошили ученички динар Редовно подносити извештај о утрошеним средствима	Септембар - јун	Чланови савета родитеља, Сузана Миленковић - рачуновођа
Учествовати у изради завршног рачуна	Периодично	рачунополагач

IX Рад са ученицима

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
На плану мотивације ученика иницирати припрему фото-новина са истицањем фотографија ученика генерације и најбољих ученика одељења.	мај	Разредне старешине
Разговор о предностима и недостатцима мултимедијалне учионице	септембар	
Подстицање ученика за учешће на такмичењима	Прво полугодиште	Ања Стојановић - Педагог и наставници
Скретање пажње на правила понашања и лепог опхођења	Током године	Ања Стојановић - Педагог, одељењски старешина
Осврт на ученички парламент	Током године	Мирјана Стојановић
Развијање и неговање хуманитарних акција	Током године	Наставници ГВ
Посете одељењским заједницама	Током године	Ања Стојановић - Педагог, одељењски стар.
Интервјуи са ученицима који похађају ГВ за потребе ГВ	Током године	Ученици

X Рад са родитељима

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Индивидуални разговори о проблемима детета	Током године	Ања Стојановић - Педагог, секретар
Разговори са групом родитеља о одређеном проблему у одељењу	Током године	Одељењске старешине
Позивање родитеља ромске националности и разговор о проблемима које имају	Током године	Невладина организација Чегар

XI Сарадња са стручним институцијама

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Сарадња у стручном усвршавању наставног кадра са Регионалним центром за стручно усавршавање у Нишу	Током године	Ања Стојановић - Педагог, стручни активи
Сарадња са дечијом библиотеком у Нишу	Током године	Наставници, учитељи и

		ученици
Сарадња са НКЦ, смотре рецитатора	мај	Учитељи
Сарадња са Савезом спортова града Ниша	Април-мај	Младен Тошић

XII Сарадња са друштвеном средином

Програмски садржаји	време	сарадници у реализацији
Сарађивати са основним и средњим школама у циљу примене добре праксе	Током године	Представници школа
Сарађивати са општином Пантелеј у циљу побољшања услова рада у школи	Током године	Представници савета грађана
Сарађивати са Домом здравља у Нишу у циљу побољшања здраствене заштите ученика	Током године	Лекари и медицинске сестре
Сарађивати са интерресорном комисијом у вези ИОП-а	Током године	Чланови интерресорне комисије, стручни сарадници
Сарађивати са градским предузећима	Током године	Представници градских предузећа
Сарађивати са Центром за социјални рад, у циљу помоћи ученицима који имају васпитних проблема	Током године	Представници центра за социјални рад
Сарађивати са МУП-ом Ниш и са школским полицајцем у циљу побољшања безбедоносне ситуације ученика	Током године	Представници МУП-а
Учествовати у организацији семинара ако се буду организовали у школи	Током године	Организатори семинара
Сарадња са Националном службом за запошљавање на пројекту професионалне оријентације	Април-мај	Разредне старешине, психолог у Националној служби

Конкретизација свакодневних послова утврђује се оперативним планом.

Месечни план рада директора	ДИНАМИКА
Контрола припремљености просторија за почетак нове школске године Пружање помоћи у изради Годишњег програма рада школе,извештаја о раду школе, Израда Годишњег извештаја о раду директора, Израда годишњег плана рада директора Врши материјалне и кадровске припреме за почетак школске године. врши набавку додатних материјала за заштиту запослених и ученика, врши набавку хигијенско-дезинфекционих средстава за све запослене . Одржати две седнице Наставничког већа Одржати састанак са одељенским старешинама, координаторима разредних већа, стручних актива, руководиоцима заједница и др. Извршити припреме за пријем првака,подела ученика I разреда након формирања одељења Учешће у раду тима за ШР Планирање и самовредновање	**VIII**
Одржати седницу Наставничког већа	

Обавити разговор са приправницима и новим наставницима Одржати свечаност поводом почетка школске године Подстицај у реализацији поделе уџбеника, прибора и материјала ученицима Увид у педагошку документацију Узети учешће у формирању Савета родитеља одељења и школе Узети учешће у избору руководства ђачког парламента Израда четрдочасовне радне недеље Организовати први родитељски састанак Одржати седницу Савета родитеља и узети учешће у раду Школског одбора, као и Педагошког колегијума Унос подаТака у информациони систем у «ЈИСП» Финансијска ситуација и пословање школе Израда плана набавке потребних наставних средстава Праћење рада Тима за заштиту деце Организовати излет (јесењи), Екскурзије, рекреативна настава Обилазак одељења с циљем увида у адаптацију ученика на школску средину (1. разр.) и предметну наставу (5. разр.) Сарадња са Домом здравља	**IX**
Извршити припреме за пријем у Дечији савез Обавити разговор са одељенским старешинама о проблемима на почетку школске године и повратна информација са родитељских састанака На седници Наставничког већа формирати сталне комисије и тимове Присуствовати састанку ученичког парламента и предлогу идеја за хуманитарни рад Направити распоред педагошко – инструктивне посете за I полугодиште(акценат на посети часовима у првом и петом разреду) Увид у Месечне и годишње планова рада Координација рада Педагошког колегијума Финансијска ситуација и пословања школе Праћење рада стручних и одељењских већа Обилазак часова допунске, додатне наставе и часова од. стар.	**X**
Утврдити план сарадње са локалном заједницом (аплицирање у пројектима) Почети са обиласком наставе:контрола по акционом плану за самовредновање и Обилазак наставе од 5-8.разреда са циљем увида у оцењивање ученика и постигнућа Организовати седнице одељенских већа, родитељских састанака, стручних актива и Наставничког већа за први класификациони период Анализа резултата на првом класификационом периоду Праћење сарадње наставника са родитељима (родитељскиски састанци) Праћење реализације Школских развојног плана Обилазак часова разредне наставе 1.- 4. разреда са циљем увида у реализацију наставних садржаја Педагошко инструктивни рад са наставницима Праћење рада Тимова, комисија, и задужења Наставничког већа Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља	**XI**
Поднети извештај о посећеним часовима Посетити часове допунске и додатне наставе и остале облике ваннаставних акти. Извршити преглед вођења педагошке документације и ес дневника .Извршити припреме за одржавање седнице већа, актива, родитељских састанака и Наставничког већа и завршетак I полугодишта Праћење посебних програма Праћење рада ученичких организација	**XII**

Праћење реализације РП-а Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишту и реализације наставних садржаја Финансијска ситуација и пословања школе Извршити попис инвентара	
Извештај о раду школе у I полугодишту Организација и Прослава школске славе – "Свети Сава" Увид у педагошку документацију Праћење самовредновања рада школе и реализације РП-а Учешће у раду стручних органа, ШО и СР Унос података у информациони системМ «ЈИСП» Финансијска ситуација и пословања школе (увид у израду завршног рачуна) Праћење рада Тимова	**I-II**
Организовати седницу Наставничког већа, Педагошког колегијума и извршити припреме за II полугодиште Поднети извештај о раду директора у I полугодишту Одржати састанак са руководиоцима актива Одржати састанак са представницима у разредној и предметној настави Сачинити распоред посете часовима редовне и друге наставе у другом полугођу	
Организовање екскурзије по већима – започети разговоре Посета часовима Разматрање финансијског пословања за претходну календарску годин на Школском одбору Организовати прославу Дана жена Прикупити информације о функционисању дечијих организац. и слободних активност. Учешће на такмичењима – даљи задаци	**III**
.Одржати седницу Наставничког већа - III класификациони период Извршити анализу рада школе за протекли период у II полугодишту Анализа пробног завршног испита Анализа функционисања дежурства Анализа рада секција и СНА Одржати седницу већа, актива, родитељски састанци Праћење уписа у први разред Праћење реализације професионалне оријентације ученика Праћење самовредновања рада школе Пролећни распуст – коришћење Формирање комисије за прославу Дана школе -31.мај	**IV**
Извршити коначну припрему за извођење екскурзија Извршити припреме за обележавање дана школе Трибина и изложбе у вези професионалне орјентације Посета часовиа свим видовима рада Увид у припреме наставника и наставне планове Увид у ажурност школске евиденције и документације Обилазак часова са циљем увида у оцењивање ученика Праћење реализације Школског програма Припрема за организовање мале матуре Организација обележавања Дана школе Анализа досадашњих такмичења	**V**
Припреме у вези завршетка школовања VIII разреда Припреме за крај наставе за ученике од II до VII разреда Одржати седнице одељенских већа, стручних актива, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	**VI - VII**

Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда Припрема за израду Годишњег плана рада школе Предлог организације рада школе Организација прославе Мале Матуре Организација полагања завршног испита Анализа резултата рада школе на крају школске године Праћење реализације РП-а Учешће у раду стручних органа Унос подаТака у информациони систем «ЈИСП» Финансијска ситуација и пословања школе Праћење рада Тима за заштиту деце Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља .Припремити нацрт Програма рада за наредну школску годину Извршити контролу рада и вођења педагошке документације на крају школске године	

Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења:

Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управања: Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана и програма директора.

Сарадници: Наставници, учитељи,васпитач, руководиоци стручних већа актива и томова, чланови комисија, рачуноводство и секретар

4.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе. Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за размстратрање одређених питања. О раду наставничког већа води се записник, у складу са статутом школе.

Полазећи од законских одредби које регулишу рад стручних органа (чл. 65. Закона о основама система образовања и васпитања) делокруг рада Наставничког већа састоји се од следећих задатака:

- учешће у планирању и програмирању васпитно - образовног рада;
- покретање иницијативе за усавршавање образовно - васпитног рада;
- организација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- организовање сарадње са другим школама у граду и шире;
- праћење реализације плана и програма Наставничког већа и других стручних органа и Годишњег програма рада школе;
- годишњи план рада Наставничког већа је скица планираних задатака осталих стручних органа.

ЗАДАЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА СУ:

- утврђивање предлога годишњег програма рада у школи;
- утврђивање и објављивање распореда часова;
- разматрање укупних ртезултата васпитно-образовног рада и доношење мера за унапређивање рада;
- одлучивање о подели предмета на наставнике, одељенских старешинстава, руководиоца одељенских већа - на предлог директора школе;
- вршење расподеле послова и задатака- на предлог директора школе;
- сарадња са родитаљима;
- организовање рада одељенских већа, стручних актива, одељенских старешина, наставника и стручних сарадника;
- предлагање ментора за приправнике;
- утврђивање програма екскурзија;
- похваљивање и изрицање дисциплинских мера ученицима

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Подела предмета на наставнике 2. Подела одељенског старешинства 3. Усвајање коначног извештаја о успеху и дисциплини ученика у школској 2024/25. г. 4. Подела задужења у оквиру радне недеље 5. Извештај о раду за прошлу школску годину и предлог мера 6. Календар рада за школску 2024/25. годину и периодични извештај тимова за самовредновање и ШРП 7. Реализација програма рада Педагошког колегијума	**VIII**	• Драгана Спасојевић -Директор • Директор • Ања Стојановић - Педагог • Директор • Директор • Директор
8. Разматрање и усвајање Годишњег програма рада школе 9. Припрема за извођење екскурзије виших разреда 10. Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције 11. Идентификација даровитих ученика 12. Програм стручног усавршавања	**IX**	• Драгана Спасојевић -Директор • Р. веће • Одељ.стар. • Директор • Ања Стојановић - Педагог
13. Анализа изведеног програма у оквиру Дечије недеље 14. Извештај стручних актива поводом уједначавања ставова и критеријума оцењивања 15. Припрема за први класификац. период (садржај родитељских састанака, одељенских већа, стручних актива, Савета родитеља)	**X**	• Васпитач • Руковод. актива • Драгана Спасојевић -Директор
16. Анализа реализације програма за протекли класификациони период (редовна, додатна, допунска) 17. Анализа успеха за први класификациони период 18. Извештаји актива	**XI**	• Руков. већа • Руков. већа • Руковод. Актива
19. Извештај рада одељенских старешина (посете часовима ОС) 20. Програм за обележавање “Светог Саве” и Нове године 21. Утврђивање општег успеха и дисциплине 22. Организовање родитељских састанака	**I**	• Драгана Спасојевић -Директор • Одељ.стар • Руков. већа • Одељ.стар
23. Извештај рада одељенских старешина и одељенских заједница 24. Анализа рада стручних актива и стручних сарадника	**II**	• Одељ.стар • Руковод. актива • Предметни

25. Реализација допунске и додатне наставе 26. Ефекат уједначавања критеријума оцењивања (руководиоци стручних актива и одељенске старешине) 27. Периодични извештаји тима за самовредниване и ШРП и реализација програма рада Педагошког колегијума		наставници
28. Анализа успешности сарадње родитеља и школе 29. Анализа реализације програма рада школе 30. Припреме за извођење екскурзије нижих разреда	**III**	• Ања Стојановић - Педагог • Драгана Спасојевић -Директор • Учитељи
31. Организација родитељских састанака 32. Анализа успеха и дисциплине 33. Ефикасност додатне и допунске наставе 34.Предавање на тему: Постигнућа ученика и подршка ученика 35. Завршна припрема за извођење екскурзије 36.Припреме за прославу Дана школе	**IV**	• Драгана Спасојевић -Директор • Директор • Руковод. већа • Одељ. стар • Ања Стојановић - Педагог
37. Успех и дисциплина ученика **VIII** разреда 38.Дан школе	**V**	• Драгана Спасојевић -Директор • Руковод. већа • Д
40. Извештај са екскурзије 41. Извештај са такмичења ученика 42. Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 8. Разреда,ппг 43. Анализа рада наставничког већа 44. Извештај о раду стручних сарадника	**VI**	• Вођа пута • Ања Стојановић - Педагог • Руковод. већа • Драгана Спасојевић -Директор

4.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Програм и план рада одељењских већа млађих разреда		
Програмски садржај	Динамика	Носиоци активности
Разматрање и усвајање планова и програма рада у наставним и ваннаставним активностима за наредну школску годину,- упознавање са Календаром рада за школску 2024/25.; Снабдевеност ученика уџбеницима; Планирање екскурзије ученика; Школа у природи; Стручно усавршавање наставника; Организовање родитељских састанака .	VIII	Актив учитеља, учитељи, родитељи, педагог, директор, разредне старешине нижих разреда
Снабдевеност ученика уџбеницима, прибором и дечијом штампом ; Усвајање планова и програма рада у наставним и ваннаставним активностима за наредну школску годину; Стручно усавршавање наставника; Употреба наставних средстава; Извођење радионица везаних за вршњачко насиље, дискриминацију, занемаривање, злостављање, трговина људима, педофилија, психолошке кризне ситуације у образовању; Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка.	IX	Актив учитеља, наставница енглеског, наставник физичког, наставница музичког, разредне старешине нижих разреда
Обележавање Нове године, припрема за родитељски састанак Реализација планова и програма рада; Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта; Извештај о радионицама „ Вербално насиље као вршњачко насиље“ и „Насиље над ученицима из осетљивих друштвених група и сметњама у развоју.	XII I	Учитељи, деца , родитељи, Одељењско веће нижих разреда, актив учитеља разреда, разредне старешине
Извештај о реализацији програма рада; Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализовани планови) Извештај о радионицама: дискриминације, злостављања, занемаривања, трговина људима, педофилија.	II	Учитељи, наставници који предају у нижим разредима, педагог, Тим за самовредновање
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода; Коришћење дечије штампе; Реализација планова рада;	IV	Разредне старешине, Учитељи Актив учитеља

Извештај о Доситејевим данима (Доситејева недеља).		
Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године; Извештај о реализацији планова и програма рада у настави и осталих активности; Извештај о раду Већа; Похвале и награде за најбоље ученике; Извештај радионице „Психолошке кризне ситуације у образовању“; План рада одељењског већа за следећу школску годину; Сређивање педагошке документације; Текућа питања.	VI	Разредне старешине, Одељењско веће, Педагог, Актив учитеља Педагог, директор Руководилац већа Разредне старешине

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. О реализацији активности/тема одељенског већа води се евидецнија кроз записнике у Е-дневницима образовног – васпитног рада за свако одељење посебно. Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу. Седнице одељењског већа сазивају се према наведеној динамици а по потреби и чешће.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	динамика	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање плана рада Већа за 2024/2025. школску годину. 2. Избор руководиоца Већа 3. Утврђивање успеха након полагања поправног/разредног испита 4. Припрема за почетак школске 2024/2025. године: - упознавање са Календаром рада за школску 2024/ 25. 5. Избор дестинације за предстојећу екскурзију старијих разреда	**VIII**	1. педагог 2. чланови одељ. већа
6. Утврђивање распореда часова редовне наставе и осталих облика васпитно-образовног рада 7. Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера. 8. Правилник о понашању запослених, ученика и родитеља (разрада на ЧОС-у и првом родитељском састанку) 9. Анализа иницијалног тестирања ученика 10. Укључивање ученика у допунску и додатну наставу и у рад секција (после спроведене анкете).	**IX**	1. педагог 2. чланови одељ. већа
11. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализовани планови) 12. Анализа реализације плана и програма и фонда часова у I класификационом периоду и анализа успеха и дисциплине и мере за превазилажење проблема у настави. 13. Адаптација ученика на предметну наставу (5. разред) идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	**X** **XI**	1. педагог 2. чланови одељ. већа
14. Анализа реализације плана и програма на крају првог полугодишта и утврђивање успеха и владања ученика на крају	**XII**	1.чланови одељењског већа

првог полугодишта и мере за побољшање. 15. Анализа стања у школи везана за активности превенције против насиља 16. Припрема за прославу школске славе. 17. Увид у Календар такмичења и договор око припрема за такмичења		2.педагог
17. Предузимање мера за побољшање успеха ученика, анализа рада допунске наставе 18. Договор о избору уџбеника за школску 2024/2025. годину. 19. Професионална оријентација ученика; презентација резултата испитивања интересовања ученика VIII разреда 20. Припремна настава за ученике 8.разреда	**II**	1. чланови одељ.већа 2.педагог
21. Анализа реализације плана и програма и анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификац. периода 22. Организација Доситејевих дан	**III** **IV**	1. чланови одељ.већа 2. педагог
23. Припрема за прославу Дана школе 24. Анализа рада и постигнутих резултата ученикаVIII разреда на крају школске године. 25. Утврђивање предлога ОВ за носиоце дипломе" Вук Караџић", посебних диплома и избор Ученика генерације. 26. Организација припремне наставе и формирање комисије за поправне и разредне испите 27. Припрема и организација полагања Завршног испита за упис у средње школе (VIII разред) 28. Анализа активности у професионалној оријентацији ученика.	**V**	1. чланови одељењског већа, педагог, 2. директор
29. Анализа реализације образовно-васпитних резултата на крају школске 2024/2025. године 30. Утврђивање оцена ученика 5-7.разредау учењу и владању на крају 2.полугодишта 31. Похвале и награде за најбоље ученике (извештаји са такмичења). 32. Извештај са реализоване ђачке екскурзије	**VI**	1. чланови одељењског већа, педагог, 2. директор
Координацију рада Одељењског већа вршиће директор, педагог школе и руководилац ОВ. Начин праћења: извештаји, записник, увид у документацију.		

4.4. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки организациони и административни руководилац одељења. Родитељске састанке сазива, припрема и њима руководи.

Одељењски старешина је непосредни руководилац рада у одељењу који своју активност реализује часом одељењске заједнице и одељењског старешине у форми обавезног рада у ваннаставној активности.

Час одељењског старешине одржава се сваке недеље у одељењима од I- VIII разреда. При конкретизацији садржаја образовно - васпитног рада одељењски старешина у своме раду полази од актуелне васпитне проблематике и специфичних услова рада одељењског колектива. Програм рада

одељењског старешине поставља непосредну оријентацију за даље систематско и интензивно педагошко деловање.

При изради оперативног плана рада одељењског старешине кључни задаци у организацији и структурирању колектива ученика су: вођење педагошке документације и неке основне методе, поступци и карактеристике рада одељењског старешине са појединцем, групом и ученичким колективом.

Рад одељењског старешине обухвата следеће послове:
- планирање и програмирање,
- руковођење радом одељењског већа,
- координација рада и васпитних утицаја свих учесника и чинилаца,
- пружање помоћи у различитим облицима организовања и рада,
- успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе,
- успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама (здравственим, социјалним),
- организација радних група и комисија,
- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу

Поред глобалних и оперативних планова рада, одељењски старешна је дужан да се припрема за облике рада а посебно за час одељењског старешине и да води евиденцију о успешности предузетих мера.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Основни педагошки задаци одељенског старешине су:

1. остваривање васпитно-образовног рад у одељенском колективу
2. изналажење најповољнијих облика рада усмерених ка развијању одељенског колектива
3. координирање деловања свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединца
4. праћење учешћа и резултата рада ученика у допунском, додатном раду и слободним активностима
5. учествовање у раду одељенске заједнице – подстицање и усмеравање њеног рада
6. организовање свих активности на нивоу одељења

Рад са ученицима се одвија индивидуално, групно и колективно и то упознавање са индивидуалним склоностима и способностима, праћење и подстицање индивидуалног развоја, достигнућа у знању, способности вештина и техника за самостално учење и образовање, упоознавање са радним навикама и социјалним статусом сваког појединца.

Време реализације	Садржај	Носиоци активноати
јун	Упознавање са основним Програмом рада стручних органа и то у делу који се односи на одељенског старешину	Одељенски старешина, педагог
јун	Израда оперативног плана за наредну школску годину	Одељенски

		старешина, педагог
током год.	- Праћење ангажовања ученика у настави и осталим видовима рада	Предметни наставн. одељенски старешина
током год.	- Старање о ученицима да стичу културне, радне и хигијенске навике и да чувају своје здравље и изглед своје школе	Одељенски старешина одељенска заједница
током год.	- Утицање на формирање позитивне социјалне климе у оделењу: изрицање дисциплинских мера и похвала	Одељенски старешина одељенска заједница
током год.	- Предузимање мера за усмеравање ученика који имају сметње у психофизичком развоју	Одељенски старешина психолог
током год.	- Рад на професионалном информисању ученика кроз редовну наставу и слободне активности (нарочито у осмом разреду)	Одељенски старешина психолог
током год.	-Праћење извршења планираних часова у одељењу и предузимање мера у сарадњи са стручним сарадницима и директором школе, да се планирано и програмирано оствари	Одељенски старешина Педагог, психолог директор
током год.	Вођење педагошке документације (дневника ВОР-а)	Одељенски старешина
током год.	Сарадња са предметним наставницима	
током год.	Сарадња са родитељима (упознавање породичне ситуације, едукац. родитеља, заједничко деловање)	Одељенски старешина

Час одељењског старешине – први циклус

Број теме	Наставна тема	Број часова о по теми			
		1.	2.	3.	4.
1.	Ово сам ја	9	9	9	7
2.	Бонтон	12	12	12	13
3.	Моја осећања и ја	11	11	11	8
4.	Основи безбедности деце	4	4	4	8
I полугодиште		20	20	20	20
II полугодиште		16	16	16	16
Укупно 3 тема		36	36	36	36

4.5. САВЕТ РОДИТЕЉА

Сарадња породице и школе представља једну од битних претпоставки у реализацији програмских задатака школе. Сарадња родитеља и школе одвијаће се у оквиру индивидуалних разговора, групних разговора са родитељима, кроз родитељске састанке и кроз рад Савета родитеља школе.

а) Индивидуални разговори - ово је веома подесан облик сарадње родитеља и наставника, јер су наставници у прилици да у непосредном контакту добију информације о ученицима, и то социо - економским условима породице, културним условима, односима у породици, односу родитеља према деци и обрнуто, здравственом стању, психо - физичком развоју деце и др.

б) Групни састанци са родитељима заказују се према унапред утврђеном плану, са групом родитеља код чије деце су утврђени заједнички проблеми у понашању и учењу, па у договору са родитељима треба утврдити методе и средства њиховог решавања.

в) Родитељски састанци - зависно од проблематике која ће бити решавана, могу се организовати одељењски, разредни и општи родитељски састанци, У припреми одељењских састанака треба да учествују разредни старешине и одељењски савет родитеља. На овим састанцима решавају се следећа питања:

- планирање рада школе,
- организација и извођење наставе,
- предузимање већих заједничких акција, и др.

На одељењским родитељским састанцима у центру пажње треба да су проблеми одељења, односно питања која су везана за организацију наставе, дисциплину ученика, организацију слободног времена, организацију разних посета и екскурзија, успех и понашање ученика. Конкретизацију наведених садржаја разредне старешине су дужне да разраде у својим плановима сарадње са родитељима и да о реализацији воде евиденцију у својим разредним књигама.

г) Посебни облик сарадње школе и породице јесте **Савет родитеља школе** који се организују од представника родитеља ученика свих одељења.

Чланови Савета родитеља за 2024/2025. год.

Име и презиме	Представник одељења
Благојевић Јелена, Бећировић Ћелебија	Предшколска група
Александра Ранђеловић, Јелена Недељковић	I-II разред – Каменица
Ана Ђорђевић, Милена Јовановић Радовановић	I- разред – Бреница
Горана Ђокић, Лидија Богдановић	II -IV разред – Бреница
Зорица Младеновић, Горан Динић	III - IV разред –Каменица
Данијела Коцић, Милена Бећировић	V разред
Дејан Ђорђевић, Никола Тошић	VI разред
Иван Богдановић, Марија Динић	VII разред
Предраг Ринчић, Милица Усковић	VIII разред
Марија Динић	III разред –Церје

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕЛИЗАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА

СЕПТЕМБАР	• Извештај о раду директора школе за протеклу школску годину и реализацији ГПРШ за протеклу школску годину • Разматрање извештаја о самовредновању • Представљање родитеља и упознавање са Пословником о раду Савета и задацима који су утврђени Статутом школе • Избор руководства Савета родитеља. • Разматрање и усвајање извештаја о раду Савета у протеклој школској години и усвајање плана рада за школску 2024/2025.год. • Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента • Давање сагласности на програм наставе и учења и организовање екскурзије • Предлагање представника у тимове школе • Разматрање предлога ГПРШ за школску 2024/2025. год. • Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и дискриминације • Упознавање са Правилима понашања у школи,Кодекс понашања, • Школски динар • Текућа питања.	Директор Директор Секретар Координатор Секретар	Вођење записника и евиденције
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	• Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају I тромесечја. • Помоћ родитеља у организацији школских активности. • Доношење одлуке о висини дневница за наставнике и учитеље • Текућа питања. (Екскурзије и рекреативна настава)	Педагог Савет	Вођење записника и евиденције
ЈАНУАР	• Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта. • Разматрање периодичног извештаја директора о свом раду и остварености ГПРШ • Разматрање извештаја о остварености ШРП и самовредновању. • Извештај о безбедности деце , одн.ученика од насиља • Припрема и организација прославе школске славе Свети Саве • Текућа питања.	Педагог Директор Педагог Секретар	Вођење записника и евиденције
ФЕБРУАР -МАРТ	• Учествовање у поступку избора уџбеника за школску 2024/2025. годину. • Сарадња школе и породице. • Ваннаставне активности и такмичења. • Текућа питања	Директор Педагог	Вођење записника и евиденције
АПРИЛ-МАЈ	• Извештај о успеху и владању ученика на крају III класификационог периода. • Обезбеђивање награда за ученике. • Професионална интересовања ученика VIII разреда и припрема за завршни испит • Текућа питања	Педагог Директор	Вођење записника и евиденције

ЈУН - ЈУЛ	• Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта. • Резултати завршних испита. • Усвајање и разматрање извештаја о изведеним екскурзијама • Анализа рада Савета родитеља. • Учествовање у предлагању изборних предмета • Текућа питања	Педагог Савет	Вођење записника и евиденције

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, односно припремне предшколске групе при школи.

4.6. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Реализација плана и програма стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се разматрати на Наставничком већу. Носиоци праћења остваривања програма стручних већа биће председник / руководиоц стручног већа , у сарадњи са педагошком службом и директором школе, о чему извештавају Наставничко веће.
Стручна већа у школи организована су на нивоу сродних предмета. Сва стручна већа доносе своје планове рада.

Проблематика којом ће се бавити стручна већа је следећа:

- планирају и програмирају образовно-васпитни процес,
- сачињавају годишње и оперативне планове рада за редовну наставу, допунски и додатни рад, слободне активности и прате њихово остваривање,
- остварују корелацију између садржаја различитих предмета,
- програмирају и остварују програм стручног, педагошког и методичког усавршавања наставника и унапређују образовно-васпитни процес,
- прате квалитет и динамику остваривања образовно-васпитних задатака,
- оцењују резултате рада применом поузданих мерних инструмената,
- прате примену објективних поступака и инструмената у мерењу постигнућа ученика,
- унапређују образовно-васпитни процес увођењем иновација и боље организације рада, упознају наставнике са савременим облицима рада, методама, средствима и другим елементима савремене организације образовно- васпитног процеса у школи,
- прате, анализирају и унапређују индивидуално усавршавање својих чланова,
- организују пружање помоћи у раду наставницима приправницима,
- предлажу побољшање материјалне основе рада (израда плана набавке нових наставних средстава и опреме),
- сарађују са стручним сарадницима у школи и ван ње,
- сарађују са другим стручним активима ван школе.

У школи ће радити следећа стручна већа:

1) Стручно веће учитеља (наставника разредне наставе),
2) Стручно веће васпитача предшколске групе,
3) Стручно веће наставника друштвено-језичког смера,
4) Стручно веће природно-математичког смера и
5) Стручно веће ликовног, музичког и физичког васпитања.

4.6.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ И ВАСПИТАЧА

Месец	Активност	Реализатор
Септембар	1. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2024./2025. годину 2. Организација рада школе за школску 2024./2025. годину 3. Планирање и организација поводом обележавање Дечје недеље, Вукове недеље 4. Планирање стручног усавршавања 5. Планирање одржавања угледних часова 6. Екскурзије (мај или јун) 7. Примери добре праксе: организација Спортског дана. Пешачење до села Церје и обилазак пећине – извештај 8. Међународни дан писмености – посета ученика 3. и 4. разреда Дечјој библиотеци 9. Текућа питања	
Октобар	1. Обележавање Дечје недеље – извештај 2. План угледних часова 3. Текућа питања	
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Тешкоће и проблеми који се јављају у учењу и понашању ученика 3. Обележавање Вукове недеље – извештај 4. Текућа питања	
Децембар	1. Предавање по избору 2. Организација прославе Нове године 3. Текућа питања	
Јануар Фебруар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Договор око предстојећих такмичења 3. Организација поводом прославе школске славе Свети Сава 4. Предавање: Презентација садржаја са похађаних семинара 5. Текућа питања	

4.6.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ВЕЋА ВАСПИТАЧА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ОДГОВОРНА ОСОБА
1. Усвајање плана рада већа 2. Избор руководиоца већа 3. Договор о набавци књига за рад предшколских група 4. Анализа потрошеног материјала и средстава за дидактички материјал 5. Избор часописа 6. Избор савета родитеља	**IX**	**МИЛИЦА БРАНКОВИЋ**
7. Извештај о раду групе у првом тромесечју 8. Размена искуства васпитача на Већу разредне наставе 9. Припрема програма за прославу Нове године и Светог Саве 10. Разно	**XI**	
11. Извештај о раду на крају првог полугодишта 12. Анализа прославе Нове године и подела пакетића 13. Разно	**I**	
14. Анализа рада на крају трећег класификационог периода 15. Договор о прослави Ускрса 16. Договор о упису деце у први разред 17. Планирање приредбе за прославу Дана школе	**III**	
18. Реализација плана и програма за школску 2024/2025. год 19. Договор о приредби на крају школске године 20. Разно	**VI**	

4.6.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ЈЕЗИКА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање Годишњег плана Већа за школску 2024/25.годину 2. Подела задужења у оквиру Већа 3. Избор руководиоца Већа за наредну школску годину 4. Предлог набавке наставних средстава и стручне литературе за наредну школску годину	**VIII**	Сви чланови
5. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби 6. Дефинисање и усаглашавање критеријума оцењивања 7. Договор око организовања додатне и допунске наставе и рада секција 8. Израда ИОП-а и посебних програма подршке евидентираним ученицима 9. Израда плана одржавања угледних часова 10. Обележавање Дана језика	**IX**	Сви чланови
11. Савремени облици рада у настави 12. Оспособљавање ученика за самостално коришћење уџбеника и литературе (енциклопедије, речници, интернет,..) 13. Делимо са колегама-искуства са семинара (предавање) 14. Обележавање Дана сећања на жртве Другог светског рата	**X**	Сви чланови и педагог школе
15. Организација и реализација додатног и допунског рада, рада секција, организовање такмичења, изложби, трибина, смотри,..-анализа 16. Пример добре праксе-угледни час 17. Андрићева недеља	**XI**	Сви чланови
18. Припреме за учешће на такмичењима ван школе 19. Пример добре праксе-угледни час 20. Анализа постигнутих резултата ученика у првом полугодишту, евидентирање неуспешних и предлог мера 21. Како помоћи ученицима који слабије напредују 22. Прослава школске славе, Свети Сава	**XII-I**	Сви чланови
23. Организација школских такмичења и избор ученика за учешће на такмичењима 24. Учешће на такмичењима ван школе 25. Угледни час Дан вода	**II-III**	Сви чланови

26. Организација припремне наставе за полагање Завршног испита 27. Избор уџбеника за наредну школску годину		
28. Доситејеви дани – интегративни час 29. Одлазак у биоскоп и/или позориште	**I V**	Сви чланови
30. Анализа постигнућа ученика кроз израду тестова из свих предмета 31. Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима 32. Оцена успеха ученика у редовној настави и осталим активностима 33. Критички осврт на рад Већа и предлог мера за унапређивање за наредну школску годину 34. Усвајање извештаја о раду Актива у школској 2024/25.години	**V-VI**	Сви чланови

4.6.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНО - МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	**ДИНАМИКА**	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Анализа рада у претходној години и упознавање са предлогом Годишњег плана и програма Усвајање годишњег плана стручног већа Избор руководиоца већа за наредну школску годину Опште упуство за јачање васпитне улоге школе-смернице министарства просвете	VIII	Веће наставника природних наука: математика, физика, хемија, биологија ТИО, информатика
Предлог набавке наставних средстава и стручне литературе за наредну школску годину Дефинисање и усаглашавање критеријума оцењивања Предлог о стручном усавршавању наставника за израду програма стручног усавршавања наставника у току школске године Распоред писмених задатака и контролних вежби Планови рада додатне и допунске наставе Договор о изради планова за децу која раде по ИОП-у	IX	
Анализа примене образовних стандарда и остварености исхода Разговор о критеријумима оцењивања ученика Организовање вршњачке помоћи бољих ученика слабијима Израда плана одржавања часова предметне наставе у IV разр. Распоред угледних часова на нивоу актива	X	
Организација и реализација додатног, допунског рада, рада секција, организовање такмичења , изложби, трибина, смотри Анализа рада у првом тромесечју Учешће у активностима тимова за самовредновање и школско развојно планирање	XI	
Програм припремне наставе за завршни испит Анализа рада секција и слободних активности као и унапређење рада постојећих секција Анализа остварености резултата ученика кроз допунску и додатну наставу	XII	
Анализа постигнутих резултата ученика у првом полугодишту, евидентирање неуспешних и предлог мера Анализа постигнућа ученика кроз израду тестова из свих предмета	I	
Помоћ ученицима који слабије напредују Избор уџбеника Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда Организовање обележавања: Светски дан очувања енергије Организовање обележавања: Светски дан шума Организовање обележавања: Светски дан вода Обележавање дана броја пи	II- III	
Припрема за организовање Доситејевих дана Организовање обележавања: Светски дан здравља Организовање обележавања: Дан планете Земље Анализа пробног тестирања ученика Анализа допунског и додатног рада	I V	

4.6.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ, КУЛТУРУ И СПОРТ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Задужења у оквиру актива (редовна настава, слободне активности) 2. Распоред извођења огледних часова 3. Учлањење ученика у постојеће секције 4. Припреме за крос 5. Припремање радова и постављање изложбе 6. Вршење мерења и анализа антропометријских и моторичких способности ученика 7. О критеријуму оцењивања ученика од стране наставника овог актива 8. Стручно усавршавање - план	**VIII - IX**	М.Тошић М.Тошић М.Тошић М.Тошић Ј. Крстић М. Тошић М.Тошић
1. Организовање кроса у школи 2. Учешће на ликовном тематy и естетска анализа радова	**X**	М. Тошић Ј. Крстић
1. Уређење школе 2. Учешће на турнирима 3. Обележавање међународног дана музике	**XI**	Ј. Крстић М. Тошић В. Станкулић
1. Припреме за обележавање Дана светог Саве 2. Примена образовних стандарда у настави и постигнућа ученика	**XII**	М. Тошић Ј. Крстић В. Станкулић
1. Анализа рада актива 2. Учешће у обележавању школске славе светог Саве	**I**	М. Тошић В. Станкулић Ј. Крстић
1. О зимском распусту 2. Припрема ликовних радова поводом 12. фебруара 3. Игре на снегу 4. Тема мама - 8. Март	**II**	Ј. Крстић М. Тошић В. Станкулић Ј. Крстић
1. Уређење школе 2. Пано за 8.март 3. Припрема радова за такмичење 4. Школски крос и атлетска такмичења	**III**	Ј. Крстић Ј. Крстић Ј. Крстић М. Тошић
1. Припреме за одржавање пролећног школског кроса 2. Игре без граница-дечја недеља,недеља здравог живота 3. Припрема за прославу Дана школе	**IV**	М. Тошић Ј. Крстић В. Станкулић
1. Постављање изложбе ученичких радова 2. Спортски дан – међуодељенска такмичења 3. Прослава Дана школе	**V**	Ј. Крстић М. Тошић В. Станкулић
1. Завршна општинска такмичења 2. Међуодељенска такмичења 3. Анализа рада Актива и постигнутих резултата на такмичењима 4. Стручно усавршавање- анализа 5. Примена образовних стандарда у настави и постигнућа ученика	**VI**	М. Тошић М. Тошић В. Станкулић В. Станкулић В. Станкулић

Координацију рада стручних актива вршиће директор школе.
О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Праћење реализације програмских садржаја и активности стручних већа спроводиће се кроз: полугодишње извештаје о раду актива када ће подносити Наставничком већу и Одељењском већу руководиоци стручних већа .

Чланови стручних већа, према Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС ", бр. 10/2024), ускладили су критеријуме оцењивања за школску 2024/2025. годину. Критеријуми оцењивања налазе се у прилогу.

СТРУЧНИ АКТИВИ

Школа има: Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

4.6.6. План рада стручног актива за развојно планирање

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Драгана Спасојевић – директор школе
2.Ања Стојановић – педагог школе
3. Мирела Христић – **координатор тима за ШРП**
4. Светлана Ђикић – координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. Младен Тошић - предметни наставник
6. Весна Андрејевић – координатор тима за самовредновање
7. Владимир Станкулић – представник Школског одбора
9. Дејан Ђорђевић – представник родитеља
10. Ива Богдановић – представник Ученичког парламента

Од октобра школске 2022/2023. године након усвајања и усаглашавања реализован је нови развојни план рада школе за период од **пет** година.

Избор кључних области извршен је на основу Плана унапређења квалитета рада ОШ "Стеван Синђелић" који је донесен после посете Тима за спољашње вредновање Школске управе Ниш, 21.јануара 2016. године нашој школи, Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, као резултата тог вредновања, Извештаја Тима за самовредновање рада школе и резултата на завршном испиту.

На седници Тима за школско развојно планирање (а у сарадњи са Тимом за самовредновање) одлучено је да у наредном петогодишњем периоду ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ БУДУ:

1.ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
4.ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
5.ЕТОС
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОПШТИ ЦИЉ 2022-2025.: ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ У ШКОЛИ

Развојни циљеви:1.Изградња добрих међуљудских односа у школи и ван ње као основни предуслов за развој, напредак и подизање угледа школе у окружењу 2.Унапређење управљања људским и материјалним ресурсима у циљу квалитетнијег и успешнијег рада школе 3.Подршка личном и социјалном развоју ученика кроз наставне и ваннаставне активности

У оквиру плана унапређења посебан акценат стављен је на кључне стандарде у областима

Настава и учење и Образовна постигнућа ученика. Такође, и у свим другим областима квалитета као што су Подршка ученицима и Етос где су идентификовани елементи на којима треба радити да би се квалитет рада школе у целини унапредио.

Акционим планом за самовредновање у школској 2022/2023. предлажу се мере за унапређење рада у областима: Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима, док се у осталим областима које нису обухваћене овим акционим планом активности планиране прошлогодишњим планом настављају континуирано по утврђеном распореду који је постао саставни део ГПРШ.

Извештај о реализацији претходног развојног плана дао је неке смернице у ком правцу треба планирати циљеве и задатке садашњег Развојног плана. Закључује се да су уведени нови облици рада и боља опремљеност школе подигли наставу на виши ниво.

На основу Извештаја о реализацији Акционог плана 2016/2017. утврђене су снаге и слабости школе:

Јаке стране/Снаге (предности, добре стране) рада у нашој школи:

- стално увођење иновација у реализацији образовно-васпитног рада,
- учешће ученика у додатним активностима и раду секција,
- добри резултати на општинским такмичењима,
- објављивање школског листа и постојање сајта и фејсбук странице школе,
- континуирани професионални развој наставника,
- стручни сарадник- педагог који подстиче увођење иновација у реализацији образовно- васпитног рада и подстиче наставнике на професионални развој,
- добра сарадња са родитељима ,
- добра срадња са установама и институцијама у локалној заједници,
- ученици који радо учествују у пројектима/програмима школе, као и у међушколским пројектима и такмичењима и прихватају нове активности у раду наставника/школе,
- постојање дигиталне учионице, паметне табле и могућност примене електронског учења,

Слабости (недостаци, лоше стране) рада у нашој школи:

- неуређеност простора школе
- недовољна сарадња међу запосленима и тешкоће у организовању састанака стручних органа и тимова школе (због издвојених одељења, већина наставника са непуном нормом часова)
- недовољна примена знања стечених кроз различите облике стручног усавршавања,
- мали број ученика за ваннаставне активности.

План рада стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Садржај	Начин реализације	Очекивани исходи	Носиоци реализације
Септембар 2024.	1. Анализа урађених задатака за претходну школску годину 2. Читање извештаја о реализацији активности за претходну школску годину 3. Усвајање новог ШРП	Састанак тима за САРП Седница ШО	Састављен извештај	Директор школе, Чланови тима за САРП
Октобар-Новембар 2024.	Представљање новог ШРП свим Органима установе -.Подсећање и јавно постављање на огласну таблу задужења и активности за наредни период	Састанак тима за САРП	Презентован и усвојен извештај од стране органа управљања и стручних органа	Директор школе, Чланови тима за САРП

Април 2025.	1.Анализа урађених задужења 2. Читање извештаја о реализацији активности 3. Дефинисање нових активности и задатака за наредни период 4. Праћење имплементације Школског развојног плана	Састанак тима за САРП Прикупљање података од задужених колега о реализованим активностима Систематизација и обрада прикупљених података	Састављен извештај	Директор школе, Чланови тима за САРП
Јун 2025.	1.Анализа урађених задужења 3. Дефинисање нових активности и задатака за наредни период 4. Праћење имплементације Школског развојног плана Припрема за израду новог акционог ШР плана за наредну школску годину	Израда годишњег пресека стања	Реализоване предвиђене активности, урађен извештај	Директор школе, Чланови тима за САРП

4.6.7. План рада стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине руководиоци већа млађих и старијих разреда, руководиоци стручних већа, директор и стручни сарадници. **Координатор** стручног актива за развој школског програма је Марија Ранђеловић.

Програмски задаци стручног тима за развој школског програма :
Да школски програми морају бити засновани на општим принципима, циљевима и исходима датим од стране МПНРС Србије у складу са важећим Законом о основама система образовања и васпитања и Правилницима о наставном плану и програму и Правилницима о општим стандардима постигнућа – образовним стандардима за крај обавезног образовања и за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво.;

- Даље спровођење естетског уређења ентеријера и екстеријера школе
- Унапређење квалитета наставног процеса и повећање мотивације за учење и активности у школи према задацима из ШРП
- Заснивање образовања на активним и искуственим методама наставе и учења и корелацији међу предметима
- Током године унапређивати и пратити концепт школског програма
- Наставни процес усмерити на исходе учења и њихову примену у свакодневници
- Поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања – диференцијације у раду са ученицима
- Наставити са уједначавањем критеријума оцењивања на нивоу већа и стручних актива како би оцењивање било што реалније(у складу са Правилником о оцењивању издатим од стране Министарства просвете.),
- Радити даље на отклањању недостатака у школској згради- формирање кабинета
- Учешћу наставника на семинарима,вебинарима и организацији семинара у школи
- Унапређење васпитнообразобног рада даљом реализацијом огледних часова- као примери добре праксе
- Редовно праћење и анализирање напредовања и дисциплине ученика
- Појачати дежурство наставника и радити на допуни Правилника
- Подстицати ученике за такмичења из разних области

- Потенцирати рад ученичког парламента
- За квалитет образовања и рада школе одговорни не само наставници већ и остали актери-родитељи,локална заједница,ученици
- Аплицирање и спровођење мини Пројеката

Стручни актив ће се састајати према потреби а у складу са активностима из школских програма.

месец	**Садржај, активности**	**Носиоци и сарадници**	**Начин реализације**
Јун - август	Планирање и израда годишњих програма: -Израда годишњег плана и програма рада актива - Усвајање годишњег плана и програма рада актива - Давање упутства за израду Анекса	Чланови актива	Састанци
IX	Слободне активности, секције и такмичења, спортске активности, друштвене и техничке активности, хуманитарне акције Утврђивање оквира планова рада у вези са распоредом градива редовне наставе , допунског и додатног рада , слободних активности , као и методологију планирања рада и програма наставника за непосредан образовно - васпитнирад	Рук. Актива Чланови већа Наставници	Консултације Договори Анализа Дневници Рада
X	Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија и наставе у природи у складу са упутствима МПНРС Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи Разно	Рук. Актива Чланови већа Одељењске старешине Педагог	Консултације Договор Разговор Анализа Програми
XII	Анализа реализације школског програма за први и други циклус(Нови ШП) Анализа реализације оперативних наставних планова и програма	Члан. Актива Педагог Директор	Протоколи праћења Листе снимања Разговор Анализа
II	Анализа реализације ваннаставних активности ученика Избор уџбеника, приручника, радних свеск , часописа, дидактичког материјала и предлог Наставничком већу ради усвајања;	Члан. Актива Педагог Директор	Протоколи праћења Листе снимања Разговор Анализа
IV	Анализа реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус на крају трећег тромесечја Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег тромесечја	Члан. Актива Педагог	Протоколи праћења Листе снимања Разговор

			Анализа
VI	Анализа реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма	Члан. Актива Педагог Директор	Консултације Договор Протоколи праћења Листе снимања Разговор Анализа Предлози програма
VIII	Усвајање годишњег програма актива Подела задужења међу члановима актива Примена законских захтева у изради наставних планова и програма Планирање и програмирање додатне наставе Планирање и програмирање предшколског припремног одељења(Анекс у току године) Праћење усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе и Развојним планом	Рук. Актива Чланови Актива Наставници Педагог	Консултације Договори Усвојен програм рада Запсиници Анализа планова и програма Израђени предлози планова и програма

4.7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

У школи ће радити следећи стручни тимови:

а) Тим за самовредновање рада школе
б) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
в) Тим за професионални развој
г) Тим за инклузивно образовање
д) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
ђ) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
е) Тим за пројекте

4.7.1. Стручни тим за самовредновање рада школе

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је континуиран процес у коме се школа не бави само сагледавањем резултата, већ и проценом колико су ефикасне активности које делимично или у потпуности зависе од актера у једној образовно–васпитној установи. Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој.
Резултати самовредновања школе представљају основу за израду како акционих планова, тако и развојног плана за период од три до пет година. Развојним планом се дефинишу области квалитета које треба унапређивати, задаци, активности и носиоци активности. Такође се планирају ресурси за остваривање постављених задатака, као и детаљан временски план за њихову реализацију.

Циљеви самовредновања:

- Унапређење квалитета рада школе
- Унапређење квалитета наставно-образовног процеса
- Унапредити квалитет школских постигнућа
- Усаглашавање стандарда квалитета рада
- Примена стандарда у пракси
- Обезбеедити одговорност свих актера у васпитно-образовном процесу
- Самовредновање рада свих актера у васпитно-образовном процесу школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Главни задатак образовних система је да се установи, успостави и обезбеди квалитет рада образовно – васпитних установа. Један од најделотворнијих механизама за обезбеђење квалитета је самовредновање. Самовредовање подразумева процену квалитета рада школе, као систем унутрашњег осигурања и унапређења квалитета рада. Врши се према Правилнику о стандардима квалитета рада установе и вреднује се шест области: програмирање, планирање и извештавање, настава и учење, образовна постигнућа ученика, подршка ученицима, етос и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Сваке године вреднује се друга област.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача или стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Чланови тима: Весна Андрејевић -координатор , Милица Бранковић, Мирела Христић (САРП), Марија Ранђеловић, Миодраг Филиповић, Ана Ђорђевић - представник родитеља, Милош Вучковић представник ШО из локалне самоуправе, Олга Ринчић - представник ученика, Драгана Спасојевић – директор школе.

Процес побољшања унапређења квалитета образовно-васпитног рада школа планира кроз спровођење следећих корака:
1. Идентификација области у којима ће бити предузете одређене активности
2. Одређивање приоритета
3. Именовање носилаца конкретних активности и задужења
4. Идентификација циљева и специфичних активности; постављање временских оквира
5. Идентификација и расподела ресурса
6. Праћење реализације планираних активности
7. Предузимање корективних активности, праћење и обезбеђивање повратних информација.

Самовредновање рада школе спроведено је на основу смерница Министарства просвете од 16. августа 2023.године број 119-01-00240/2/2023-01 и Плана самовредновања за школску 2023/24. годину у две области: „Подршка ученицима“ и „Етос“ према Правилнику о стандардима квалитета рада установе. Уважавајући специфичности Школе: мали број ученика, настава у првом образовном циклусу у комбинованим одељењима, рад наставника у више школа донесен је Акциони план рада и на основу њега спроведене су активности и резултат је овај извештај.
Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. У складу са тим је и мото наше школе „Срећно дете-јака личност“ .

Самовредновање је континуиран процес у коме се школа не бави само сагледавањем резултата, већ и проценом колико су ефикасне активности које делимично или у потпуности зависе од актера у једној образовно–васпитној установи. Резултати самовредновања школе представљају основу за израду како акционих планова, тако и развојног плана. Развојним планом се дефинишу области квалитета које треба унапређивати, задаци, активности и носиоци активности. Такође се планирају ресурси за остваривање постављених задатака, као и детаљан временски план за њихову реализацију. У процесу школског развојног планирања учествују све интересне групе, а на предлог стручног актива за развојно планирање, Школски одбор усваја развојни план.

У школској 2023/24.години процесом самовредновања је обухваћена кључна област :
Стандарди квалитета радашколе, област квалитета:
4: "Подршка ученицима"
5: „Етос"

Самовредновање је вршено од септембра 2023.године до марта 2023. године.
Самовредновање је теклопо следећим фазама:

I фаза: Израда плана самовредновања.
II фаза: прикупљање материјала за анализу праћене области и израда анкета
III фаза: обрада података и писање извештаја.
фаза: израда извештаја о самовредновању за кључне области
IV фаза: израда акционог плана унапређења за област кавалитета: 4 и 5
V фаза: презентовање Наставничком већу, СР, УП, ШО извештаја о самовредновању и акционог плана унапређења.
Тим за самовредновање је као и сваке године усвојио план рада и акциони план. На састанцима Тима разматрани су планирани програмски садржаји, договаране активности и носиоци, и остваренost планиранога. Састанци су одржавани у сваком тромесечју
по један и на крају школске године, у августу. Извештај је произашао из записника одржаних састанака, извештаја педагога школе,
увидом у резултате анкета.

Одабрани су извори доказа, инструменти за бележење и прикупљање података, адекватне технике. Као извор доказа планирана је релевантна школска, педагошка документација – чек листа; упитници за ученике, наставнике и родитеље; слободни разговори; Планиране су и технике: посматрање, анкетирање, интервјуисање и анализирање.
Област 4 Подршка ученицима има стандарде: ***У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима, У школи се подстиче лични,професионални и социјални развој ученика и У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.***
Сваки стандард има своје индикаторе. Процене су рађене увидом у документе школе, упитнике, анкете, вођењем разговора са актерима наставног процеса.
Процена остварености: Од 16 показатеља остварености стандарда квалитета: 9 је у потпуности остварено, 7 у већој мери.
Оцена за област Подршка ученицима је 4.
Закључак:
Подаци који се налазе у годишњем извештају о раду шк.2023/24.г. показују да се часови допунске наставе одржавају по плану,али да има одступања у старијим разредима.
Препорука за унапређење: потребно је да кроз све видове образовно-васпитног рада наставници више укључују успешне ученике да помажу ученицима који спорије напредују, потребно је повећати број часова допунске наставе из свих предмета.
Слободне активности и секције се редовно одржавају, али додатна настава се одржавала редовно само из три предмета, из осталих је одржана спорадично пред такмичење, са малим бројем часова. Наставници као разлог неодржавања часова додатне наводе распоред часова, да је тешко пронаћи термин, оптерећеност радног дана, мали број ученика и заинтересованост ученика за додатни рад.

Препорука за унапређење је да се усклади распоред часова са дневним обавезама ученика, да се часови додатне наставе по задужењима наставника редовно одржавају.
Резултати ученика на такмичењима јавно се промовишу и награђују (на огласној табли школе,вести на сајту школе, инстаграм и фејсбук страници школе,на приредбама поводом дана школе и Светог Саве)
Препорука за унапређење: требало би активирати књигу обавештења у којој би се такође промовисали успеси ученика.
У школи се спроводе разне активности како би се помогло ученицима из осетљивих група,али и другим код којих постоји потреба за подршком у учењу.
Школа сарађује веома успешно са свим релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група.

Област 5 Етос има стандарде
У школи су успостављени добри међуљудски односи, Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу, У школи функционише систем заштите од насиља, У школи је развијена сарадња на свим нивоима и Школа је центар иновација и васпитно- образовне изузетности

Сваки стандард има своје индикаторе. Процене су рађене увидом у документе школе, упитнике, анкете, вођењем разговора са актерима наставног процеса.
Процена остварености: Од 22 показатеља остварености стандарда квалитета: 19 је у потпуности остварено, 3 у већој мери.
Оцена за област Етос је 4.
Препорука за унапређење је да се унапреди сарадња са родитељима: време састанака Савета родитеља да буде прилагођено запосленим родитељима.
Да би већи број родитеља учествовао у активностима школе формирати у оквиру Савета родитеља тим који ће кроз бољу информисаност и мотивисаност родитеља унапредити сарадњу.

Акциони план за унапређивање вреднованих области: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и ЕТОС у шк.2024/25.год.

Препоруке	Активности	Време реали-зације	Начин праћења реализације	Очекивани исходи	Носиоци активности	Учесници/ сарадници	Докази (извори)
5 ЕТОС							

Промоција активности и рада школе у ужој и широј локалној заједници	Сваки члан НВ-индивидуално, у пару и тимски реализује једну активност у току текуће школске године са циљем представљања примера добре праксе	Током шк. године	Угледни час, радионица, изложба и остали видови реализованих активности	Школа реализује активности и постаје препознатљива лоалној заједници широј и ужој.	Чланови НВ	ученици и родитељи	Писане припреме, фотографије, продукти, објаве на друштвеним мрежама (фесбук, инстрграм, сајт)
	Представљање (приказ) истраживачког рада у области ОВ праксе унутар школе	У току године	Реализација праћења акционих мера унапређења рада	Проналажење нових образов-них решења у циљу подизања квалитета образовања и васпитања	Стручни сарадници	Ученици, родитељи	Упитници, резултати
	Организација и учешће на семинару о унапређењу наставе	Октобар-новембар 2024.г	Похађање семинара, спи списак чланова Н.В.који су присуствовали	Имплементација иновативних активности и развојна улога школе	Тим за квалитет рада, наставници, стручни сарадници	Центар за стручно усавршавање Ниш	Извештај о стручном усавршавању чланова Н.В. - сертификат
	Активно учешће у е твининг пројектима и аплицирање на актуелне конку- рсе	Током године	Укључивање у активности е твининга, писање пројекта	Хоризонтална и вертикална размена информација	Тим за стручно усавршавање	Наставничко веће, стручна већа	Потврде, сертификати

Укључивање родитеља у активности школе	ОЗ једном у тромесечју организују дружење са родитељима	Током године	Укључивање у активности (дан отворених врата, заједничке акције, рад секција)	Родитељи активно учествују у раду школе	Савет родитеља, Тим за самовредновање, педагог	Ученици, родитељи	фотографије, продукти, објаве на друштвеним мрежама

Препоруке	**Активности**	**Време реали-зације**	**Начин праћења реализације**	**Очекивани исходи**	**Носиоци активности**	**Учесници/ сарадници**	**Докази (извори)**
4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
Интензивирати рад са талентованим ученицима	Идентификовање ученика са изузетним способностима	октобар	Израда ИОП3	већи напредак ученика у одређеном предмету	Наставник, ОС	Наставник, ученици	План, резултати такмичења
Сарадња са релевантним институцијама, локалном самоуправом ради квалитетније подршке ученицима	Предавања, радионице, прикази, посете изложбама, радионице библиотеке, позоришне представе итд.	Током године	Ес дневник	Већа укљученост ученика у ваншколске активности	ОС, стручна служба	СУП, културне институције, дом здравља, ЗЗЈЗ, Центар за соц.рад итд	Запис у ес дневнику, фотографије, објава на друштвеним мрежама
Додатна настава за талентоване ученике из области ликовне културе, физичког васпитања и енглеског језика	Цртање, сликање и вајање за ликовне конкурсе републичког и међународног нивоа.Такмичење у различитим спортовима. Енглески	Један час недељно у термину предчаса или седмог часа	Записници са часа и евиденција у дневнику.	Ученици ће бити у стању да науче више о техни Кама цртања, сликања и ваја-ња.Да учествују на конкурси	Наставници ликовног, физичког и енглеског језика	- Предметни наставници	- Фотографије -Цртежи -Квизови -Угледни часови

	језик			ма и такмичењима и евентуално освоје неке награде за свој труд и таленат.			
Допунска настава као подршка ученицима који нису савладали писање и читање	Правилно писање и изражајно читање	Један час у две недеље	Записници са часа и евиденција у дневнику.	Ученици ће бити у стању да разликују ћирилицу од латинице. Да читкије и правилније пишу и правилно читају и да разумеју прочитано.	- библиотекар школе	Наставници српског језика и учитељи	-Свеске -Продукти рада
Индивидуализација	Индивидуализова ти ученике који су из осетљивих група а нису довољно мотивисани да прате редован наставни план	Сваке школске године	-План индивидуализације - Резултати - оцене -Посета часовима	Ученици ће бити у стању да редовније прате наставу без идеје о напуштању школе.	- Одељењске старешине -Стручна служба школе Предметни наставници	- Родитељи	-План индивидуализације -Резултати-оцене

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

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада РСрбије – Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од

злостављања и занемаривања) , МПРС је објавило Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу протокола школа је формирала **Тим за заштиту ученика од насиља**, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе.

Чланови тима:

1. Катарина Милошевић- координатор тима
2.Ања Стојановић,педагог школе
3. Милица Ристић Срдић,секретар
4. Слађана Николић
5. Весна Андрејевић
6. Маја Дамњанчевић – вођење записника
7. Зорица Пекић - представник Школског одбора
8. Милица Усковић - савет родитеља
9. Милица Николић- ученички парламент
10. Драгана Спасојевић - директорка

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља.Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалнг или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља,развоја и достојанства ученика.

Форме у којима се насиље јавља су следеће: физичко, емоционално-психолошко,социјално,сексуално насиље и злоупотребе деце/ученика, насиље коришћењем информационих технологија-електронско насиље, занемаривање и немарно поступање као и експлоатација деце/ученика.

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- Развија и негује културу понашања
- Не толерише насиље и не ћути о њему
- Развија одговорност свих
- Обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

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

Задаци и активности у области превенције и интервенције приказани су у табели као и шематски приказ корака у процедури интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу протокола школа је формирала **Тим за заштиту ученика од насиља,** који је израдио овај План, саставни је део Годишњег плана рада школе.

У оквиру **Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације,** а у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ формиран је и **Тим за кризне догађаје**. Тим за кризне догађаје чине:

1. Драгана Спаасојевић – директор школе,
2.Ања Стојановић – педагог школе,
3. Милица Ристић Срдић – секретар школе,
4. Слађана Николић – наставник разредне наставе,
5. Весна Андрејевић – наставник предметне наставе,
6. Горан Динић – домар школе.

План заштите ученика од насиља и злостављања, занемаривања и дискриминације односно мере превенције засноване су на анализи стања безбедности, присутности различитих облика и интезитета насиља, злостављања и занемаривања, као и на приоритетима из области самовредновања и вредновања квалитета рада школе и школског развојног плана.

У току школске 2023/2024. *области самовредновања* су биле Етос и Подршка ученицма, а на основу анализа резултата тим је закључио да су у свим анкетирним групама видне и препознатљиве активности школе на пољу превентивнције, а да би требало обратити пажњу на равномернију укљученост свих учесника школског живота у планиране активности. Такође треба посебну пажњу на ученике из осетљивих група који су прихваћени, али не у довољној мери.

План заштите ученика од насиља					
Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Одговорно лице	Циљна група	Начин праћења
Формирање тима и доношење плана рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2024. год.	Тим за заштиту ученика од насиља	Драгана Спаасојевић – директор школе,	Наставници	Оформљен тим и донет план активности
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи...као и правилима понашања ученике, родитеље и запослене у школи (Наст. веће, Савет род. родитељски, ЧОС)	Септембар 2024. год.	Учитељи, одељењске старешине, родитељ, ученик.	Драгана Спасојевић – директор школе,	Наставници родитељи, ученици	Сви учесници школског живота су упознати са Правилником
Организовање дежурства наставника и помоћног-техничког особља	Септембар 2024. год.	Милица Ристић Срдић-секретар	Драгана Спаасојевић – директор школе,	Наставници и тех. особље	Распоред дежурства
Редовно вођење књиге дежурства у коју се бележе све активности	Током школске	Дежурни наставници,	Милица Ристић	Наставници	Редовно вођење књ.

везане за нарушавање реда у школи	године		Срдић-секретар		дежурства
Посета културној знаменитости (Народни музеј и Ћеле кула)	Октобар 2024. год.	Татјана Ђорђевић	Катарина Милошевић	6 уч. од 5 до 8. р.	Извештај
Обележавање Дечје недеље (оганизовање спорстских такмичења, маскенбала, дружење са ученицима друге школе))	Октобар 2024. год.	Младен Тошић наставник, учитељи	Ученички парламент	Ученици свих старосних група	Извештај
Обележавање Вукове недеље (Вуков кутак; галеријска игра)	Новембар 2024. год	Весна Андрејевић	Татијана Ђорђевић	Сви ученици и уеници из осетљивих група	Развијена сарадња различитих узраста уч.
Остваривање сарадње са МУП-ом “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“	Прво полугође 2024. год.	Представници МУП-а	Ања Стојановић	Ученици 5. разреда	Ученици препознају опасности у онлајн свет
„Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација“-семинар	Новембар 2024. год.	Тим за са стручно усавршавање	Директор	Наставници васпитачи и учитељи	Наст. умеју да реагују у пед. сит.
Тајни пријатељ на нивоу одељења и колектива	Децембар 2024. год.	Мирјана Стојановић чланови Ученичког парламента, наставници и ученици	Ученички парламент		
Анализа остварених Превентивних активности	Јануар 2025. год.	Тим за заштиту ученика од насиља	Тим за НЗЗД	Тим за заштиту	
Остваривање сарадње са МУП-ом “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“	Прво полугође 2025. год.	Представници МУП-а	Ања Стојановић	Ученици 5. разреда	Ученици препознају опасности у онлајн свет
Превенција злоупотребе психоактивне супстанце-радионица	Фебруар 2025. год.	Ивана Стоиљковић Ања Стојановић	Катарина Милошевић	Уч. 7. и 8. р	Уч. увиђају опасности коришћења
Сарадња са МУП-ом; Безбедна прослава матуре	Март 2025. год.	МУП	Ања Стојановић	Ученици 8. р.	Ученици разумеју ризике прослава
Недеља заједништва (ликовне радионице “Пролеће на прозорима“)	Мај 2025. год.	Учитељи, наставници	Ученички парламент	Ученици и родитељи	Учешће свих у тимском раду
Анализа остварених Превентивних активности	Јун 2025. год.	Тим за заштиту ученика од насиља	Драгана Спасојевић-директор	Тим за заштиту ученика од насиља	Све планиране ативности су реал.

План заштите ученика од дискриминације					
Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Одговорно лице	Циљна група	Начин праћења
Формирање тима и доношење плана рада тима за заштиту ученика НЗЗД	Септембар 2024. год.	Тим за заштиту ученика од насиља	Драгана Спасојевић, директор	Наставници	Оформљен тим и донет план активности
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи...	Септембар 2024. год.	Наставничко веће, родитељи, ученици	Милица Ристић Срдић-секретар		Сви учесници школског живота су упознати са Правилником
Обележавање Дана толеранције-	Новембар 2024. год.	Ученички парламент	Мирјана Стојановић	Ученици од 1. до 8. р	Развијен осећај прихватања различитости
Хуманитарна акција (Чепенинг и финанс. помоћ угроженим ученицима)	Октобар-децембар 2024.	Ученички парламент	Мирјана Стојановић	Сви учесници шк. живота	Постоји висок степен солидарности
Анализа остварених Превентивних активности	Јануар 2025. год.	Тим за заштиту ученика од насиља	Тим за НЗЗД	Тим за заштиту	Све планиране акт. су реализоване
Дан шарених чарапа (ликовне радионице)	Фебруар 2025. год.	Јелена Крстић, учитељи	Ученички парламент	Ученици	Пружају подршку деци са потешкоћама
Дан розе мајица-радионице (ликовне за млађе и радионица за старије)	Март 2025. год.	Учитељи	Мирела Христић	Ученици	Уважавају различитости
Обележавање 8. марта радионицом „Честитка за маму“	Март 2025. год.	Миодраг Филиповић	Ања Стојановић	Родитељи ученици млађих р.	Уч. разумеју једнакост међу половима
Анализа остварених Превентивних активности	Јун 2025. год.	Тим за заштиту ученика од насиља	Тим за НЗЗД	Тим за заштиту	Све планиране ативности су реал.

Интервентне активности

Интервентне активности – прописане процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Кораци у случају интервенције	**Начин реализације**	**Одговорна особа**
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања кроз прикупљање информација;	Приијављивање и евидентирање	Сви запослени који имају сазнање о насиљу
Прекидање, заустављање насиља;	Реаговање запосленог и према потреби уључивање спољашње мреже	Директор и сведок насиља
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби	Писани, телефонски позив, мејл, допис	Разредни старешина, директор
Консултације у установи;	Анализа догађаја и процена ризика, доношење мере заштите	Тим, директор,
Предузимање мера и активности	Израда плана активности и заштите, пружање подршке (оснаживање и пружање подршке)	Разредни старешина, задужени наставник, према потреби педагог
Информисање надлежних служби (Школска управа, Дом здравља, Центар за социјални рад..)	Писани, телефонски позив, мејл, допис	Директор и разредни старешина
Праћење ефеката предузетих мера	Праћење понашања детета које је трпело насиље, које се понашало насилно, пасивних посматрача, у одељењу, како функционише Тим, других институција	Одељенски старешина, Тим за ЗДНЗЗ

Кризне ситуације					
Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Одговорно лице	Циљна група	Начин праћења
Формирање тима и доношење плана рада тима за кризне ситуације	Септембар	Милица Ристић Срдић-секретар	Драгана Спасојевић-директор	Наставници, учениц	Записници (Годишњи план рада школе)
Упознавање Наст. већа, Савета родитеља са планом тима за кризне ситуације	Септембар	Милица Ристић Срдић-секретар	Драгана Спасојевић-директор	Наставници, родитељи	Записници
Како се изборити са	Децембар	Ања Стојановић	Весна Андрејевић	40 ученика од 5. до 8. р	Уч. умеју да реагују

стресом-радионица					на стресне догађаје
Бебедност деце у ванредним ситуацијама	Децембар и април	МУП	Ања Стојановић-	Ученици 1. и 2. р.	Уч. ће умети да реагује током пож.
Ватрогасна јединица у школи	Април	МУП	Драгана Спасојевић-директор	Ученици од 1. до 4. р	Уч. ће знати кога да позову и како да реагују у случају пожара

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОМОВИСАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Циљ: Подизање свести ученика, родитеља и запослених о значају менталног здравља и развијање вештина за унапређивање менталног здравља
Исходи: Подигнута свест о важности менталног здравља, научене вештине за унапређивање менталног здравља

Координатор-педагог школе: Ања Стојановић

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Постављање „Кутије поверења“ у холу школе коју ће једном недељно педагог отварати и решавати проблеме ученика.	Ученици	Давање смерница ученицима за унапређивање менталног здравља кроз саветодавни рад	Педагог школе	Почетак - септембар 2024. године (током целе школске године)	На састанцима педагошког колегијума и Тима једном месечно, од стране директора школе
Обележавање међународног дана менталног здравља – презентација и квиз знања.	Ученици	Подизање свести о значају менталног здравља	Педагог школе, Ученички парламент и Вршњачки тим	10. октобар 2024.	На састанцима педагошког колегијума и Тима једном месечно, од стране директора школе
Радионица за ученике млађих разреда „Како се осећам?“	Ученици	Емоционални развој ученика, уочавање проблема ученика	Педагог школе	новембар 2024.	На састанцима педагошког колегијума и Тима једном месечно, од стране директора

					школе
Обука за запослене у школи из области менталног здравља.	Запослени у школи	Јачање компетенција запослених из области менталног здравља.	Министарство здравља – стручњаци из области менталног здравља	децембар-јануар 2024/2025.	На састанцима педагошког колегијума и Тима једном месечно, од стране директора школе
Ускршњи вашар	Родитељи, сви ученици, наст. школе	Развијање сарадње међу ученицима и свим учесницима активности	Ученички парламент и Вршњачки тим	април 2025.	Успешна сардња међу свим учесницима активности
„Ученик ученику“ посета ученика старијих разреда ученицима 4. разреда	Уч. 4. р. и уч. 8. р.	Упознавање ученика са радом и животом старијих разреда, развијање сарадње између ученика млађих и старијих разреда.	Учитељи и наставници	мај.2025.	Ученици су упознати са радом и животом старијих разреда

7.7.3. Тим за професионални развој

Циљеви тима су оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу васпитно-образовног рада истицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада.

Развијање и усавршавање у следећим областима:

- организације и извођења васпитно-образовног рада
- праћења развоја и постигнућа детета и ученика
- сарадња у педагошкој комуникацији:
- уважавање личних својстава и потреба детета и ученика;
- развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију
- развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређења сопствене праксе;
- оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
- остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- размену искустава, унапређивање струке и напредовању у знању;
- стицање знања и развијање способности и вештина неопходних за управљање и руковођење управним и стручним органима школе.

Професионални развој наставника и стручних сарадника обухватиће следеће облике и садржаје рада:

- Усавршавање у специјализованим институцијама ван школе –учешће у акредитованим програмима, трибине, округли столови, итд.
- Усавршавање у школи на нивоу Наставничког већа, Одељенских већа и Стручних већа (предавања, стручне дискусије, разматрање и анализе, угледни часови, међусобне посете часова и размена позитивних искустава са стручних семинара).
- Усавршавање путем индивидуалног усавршавања,
- Организовање акредитованих програма усавршавања наставника у школи
- Коришћење стручне литературе, приручника, часописа из домена наставе и школства који својим садржајем осветљавају савремену теорију и праксу васпитања и образовања, публикација које објављује Министарство просвете.
- Усавршавање путем ванредног студирања уз рад;

  На седницама стручним већима поднеће се извештај о одржаним семинарима током године (полугодишње). Евиденција о стручном усавршавању наставника и свих запослених налази се код секретара школе.

Чланови тима: Милош Јовановић – **координатор**, Маја Дамњанчевић, Милица Бранковић, Невена Мишковић, Зорица Младеновић – представник родитеља,Зоран Савић – представник ученика, Марио Ђорђевић – представник Школског одбора.

Тим за професионални развој запослених у образовању бавиће се стручним усавршавањем запослених у установи и ван ње, кроз различите трибине, семинаре, стручне скупове. У сарадњи педагога и професора информатике, тим је израдио јединствену базу података за све запослене о броју сати стручног усавршавања. На тај начин, сви запослени могу да огранизују свој план стручног усавршавања и испуне квоту од 120 бодова за петогодишњи циклус . Чланови тима пратиће све законске промене у вези са стручним усавршавањем и благовремено обавештавати све у установи. Ове године, због другачије организације стручног усавршавања, тим са представницима Актива је израдио јединствен План стручног усавршавања на нивоу целе установе. Стручно усавршавање ће се организовати из оних области за које су настљвници оценили да им је потребно.

План рада тима

План и задаци Тима за професионални развој	**ДИНАМИКА**
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања свих запослених у васпитно – образовном раду Израда ЛПП наставника	септембар 2024
Одређује се лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца активности Коришћење ИКТ-а и дигиталних ресурса(платформи, апликација, уџбеника,..) у планирању и реализацији наставних активности.	IX 2024 – VIII 2025
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз: Непосредни увид , Увид у педагошку документацију , Увид у сертификате након похађања обуке Побољшана комуникација међу наставницима кроз различите видове организованог и планираног преношења знања или размене професионалних искустава унутар школе или између школа („хоризонтално учење“)	IX 2024 – VI 2025
У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно – образовном раду Мотивисаност запослених за професионални развој и напредовање у струци.	IX 2024 – VIII 2025
Сарађује са струковним удружењима чији чланови су запослени у Установи Израженија мотивација ученика за учешћем на школским такмичењима.	IX 2024 – VIII 2025
Полугодишње извештава Педагошки колегијум о стручном усавршавању запослених	XII 2024 – VI 2025

Писање извештаја Осавремењавање наставног процеса, кроз облике, методе и технике рада, примена савремених наставних средстава и помагала.(анализа)	

У случају запошљавања наставника, стручног сарадника или васпитача-приправника у радни однос Школа ће организовати Програм увођења приправника у образовно-васпитни рад и реализовати проверу савладаности програма.

Похађање семинара и едукација одвијаће се у складу са Каталогом програма сталног стручног усавршавања наставника, васпиутача и стручних сарадника које одобрава Министарство просвете, програма стручних друштава, здравствених установа, завода, института и факултета.

Табеларни приказ програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника део је Годишњег плана рада школе

4.7.4. Стручни тим за инклузивно образовање за школску 2024/25.године

Закон о основама система образовања и васпитања , члан 6. „….свако лице има право на образовање и васпитање“ и члан 3. „…систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу-квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање прилагођено узрасним и личним образовним потребама“.

Чланови тима су:

1.Миодраг Филиповић, наставник разредне наставе
2. Младен Тошић
3. Катарина Милошевић, наставник предметне наставе
4. Татијана Ђорђевић- **координатор**
5. Ања Стојановић, педагог
6. Надица Стевановић - представник Савета родитеља
7. Данило Дамњановић - представник ученика
8. Марија Живковић – представник Школског одбора

Задаци тима у наредној школској години су:

- упознати наставнике, Школски одбор и Савет родитеља о инклузивном образовању
- саставити и реализовати ИОП уз подршку малих тимова
- прилагодити приступ свој деци којој је потребна додатна подршка
- едуковати наставнике за рад са децом са сметњама у развоју кроз планиране семинаре
- развити позитиван став школе према инклузивном образовању
- сензибилисати ученике и децу школе као помоћ деци са сметњама у развоју
- укључити родитеље деце са сметњама у развоју у рад Савета родитеља
- ангажовати волонтера као сарадника у настави
- припрема и реализација паноа у холу школе
- обележавање важних датума као вид превенције и развијање толеранције и отвореност за сваку различитост
- учешће у хуманитарним акција
- припрема и реализација предавања на тему инклузивног образовања .
- кроз рад Ученичког парламента, новинарске секције и чланова Дечјег савеза

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. год.

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- Избор координатора	- Чланови СТИО	- евиденција са састанка	август 2024.
2.	- Укључивање нових чланова из редова колектива	- Директор - Чланови СТИО	- евиденција са састанка	август 2024.
3.	- Израда Програма рада Стручног тима за инклузивно образовање	- Чланови СТИО	- евиденција са састанка	август 2024.
4.	Усаглашавање активности и задужења у ГПР и ШП везаних за инклузију	- Чланови СТИО, - СА за ГПР, ШРП и ШП	- евиденција са састанка	август 2024.
5.	- Сарадња са Тимом за самовредновање и ШРП	- Чланови СТИО,	- евиденција са састанка - извештаји	- август 2024. - периодично
6.	- Набавка дидактичког материјала за рад са децом са посебним потребама (дидактички материјал)	- Директор Чланови СТИО	- евиденција са састанка - извештај	током године школске 2024/25.
7.	- Утврђивање потребних семинара везаних за унапређивање вештина у области инклузије	- Чланови СТИО СА за ШРП, СА за ШП,Тим за СУ	- евиденција са састанка	до 15.сеп. 2024.
8.	- Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	- Чланови СТИО, - педагог, - наставници и - учитељи	- евиденција са састанка	- по потреби/ током године школске 2024/25.
9.	- Одобрење и формирање чланова тима за пружање додатне подршке ученику (мали тим)	- директор -Педагошки колегијум	- евиденција са састанка	Током године школске 2024/25.
10.				
11.	- Израда педагошког профила	- СТИО - родитељ - мали тим, по потреби Стручњаци других профила	- урађен педагошки профил	- почетак новембра или по потреби, Током године школске 2024/25.
12.	Сарадња са УП и Вршњачким тимом - Дечија недеља- у складу са овогодишњом темом ускладиће се активности са УП и Вршњачким тимом - Дан толеранције 16. новембар - Светски дан детета - Међународни дан борбе против вршњачког насиља се обележава сваке године, последње среде у фебруару, под називом „Дан	- УП - Вршњачки тим	- школски часопис - чланак на сајту - ППТ - дечији радови - фотографије - видео снимци	Током године школске 2024/25.

	розе мајица“ - Светски дан особа са Дауновим синдромом обележавање 21.марта- „Дан шарених чарапа“ - Дани Црвеног крста- хуманитарне акције - Дан посвећен деци жртвама насиља - Обележавање важних датума националних мањина деце у школи: 8.април –Светски дан Рома и 6. мај – Ђурђевдан - Дан особа са инвалидитетом			
13.	- Анализа и кориговање ИОП-а	- мали тим/тим за додатну подршку - СТИО	- извештаји	На крају првог полугодишту
14.	- Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у	- мали тим/тим за додатну подршку - СТИО	- извештаји	На крају другог полугодишту
15.	- Анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад	- СТИО у сарадњи са тимом за додатну подршку	- извештаји	Јун 2025.

4.7.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи и тимови у школи. Надлежност, начин рада и одговорност тима уређује се Статутом школе.

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

Улога тима у функционисању интерног система биће 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, васпитача и стручних сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе образује директор школе и чине га:

1. Светлана Ђикић - **координатор**
2. Ивана Стојиљковић
3. Слађана Петровић
4. Милош Јовановић
5. Ана Митић – представник Школског одбора
6. Иван Богдановић - представник Савета родитеља,
7. Емилија Јашаревић – представник ученика

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	**Време реализације**	**Начин реализације и праћења**	**Носиоци активности**
-Усвајање Плана рада тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - Разматрање ГПРШ за школску 2024/2025. - Разматрање , доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање извештаја остварености Развојног плана - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма - Израђује предлог Правилника о похваљивању и награђивању ученика у делу ученик генерације - Пружање подршке тиму за Самовредновање у избору методологије истраживања у односу на стандарде квалитета рада установе	Септембар - децембар	Анализа, дискусија, сугестија. Записник извештај Стручна и одељенска већа, записници	Чланови тима
-Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова - Анализа Извештаја о раду директора - Анализа остварености ИОП – а у првом полугодишту - Анализа развоја међупредметних компетенција - Рад на маркетингу школе: богаћење сајта школе и фб стране школе, -Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Јануар - фебруар	Анализа, дискусија, сугестија. Записник Редовно праћење сајта школе и фб стране	Чланови тима, педагог, директор школе
- Анализа успеха на такмичењима -Анализа пробног завршног испита и остваривања стандарда постигнућа -Рад на мерама за побољшање постигнућа на завршном испиту - Вредновање резултата рада наставника	Март -мај	Анализа, дискусија, сугестија. Резултати пробног испита Посета часовима Такмичења, Завршни испит, самовредновање	Тим за ШРП Тим за самовредновање Педагог и директор
-Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе. -Анализа остварености ИОП – а на крају школске године - Анализа постигнућа ученика у току школске године -Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе - Праћење имплементације документације на гугл диску - Анализа рада тима за пројекте и предлог за израду пројекта -Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Јун	Вођење евиденције о документацији: Резултати завршног испита	Чланови тима Тим за ШРП Тим за самовредновање Тим за пројекте
- Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника		Извештаји, записници,	Чланови тима

-Анализа завршног испита - Предлог Анекса за ШП и ШРП уколико се укаже потреба - Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада - Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу Извештаја тима за професионални развој - Израда Извештаја о раду тима за школску 2024/2025. -Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима	Август	непосредан увид Такмичења, табеле успеха, Годишњи тестови, Завршни испит	Тим за ШРП Тим за самовредн овање

4.7.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Акциони план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Владимир Станкулић – **координатор,** Јелена Крстић, Милош Јовановић, Ивана Стојиљковић, Небојша Павловић/Марко Мишов, Ивана Марковић - библиотекар, Коцић Данијела - родитељ, Маја Међиморец – представник ШО, Нина Митић- ученик

Ред. број	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	IX X
2.	Операционали зација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Израђен план и динамика	Тим и педагог	Записник са састанка тима, мејл комуникациј а	
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметн е компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредмет које су похађали наставници и објављивање на сајту школе	Тим	Сајт школе, записник	Током године
4.	Промоција предузетништв а и школских пројеката	Организовањ е предавања, радионице и продајне	Предавање за ученике првог и петог разреда остваривања зараде од пројекта	Тим, чланови еколошке секције,	Сајт школе, гугл диск	

		изложбе	Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну изложбу	Ученички парламент		
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим	Записник и упитници	VI

ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

У наредне три године биће реализована пројектна настава.

Циљ пројектне наставе је развијање општих међупредметних компетенција уз употребу информационо комуникационих технологија усмерених на достизање исхода.

Ученици са наставницима бирају теме са предложене листе или осмишљавају нове, по свом интересовању. Планиран фонд на годишњем нивоу је 36 часова.

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ТЕМЕ ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ
1. Компетеницција за учење 2. Одговорно учешће у демократском друштву 3. Естетска компетенција 4. Комуникација 5. Одговоран однос према околини , развијање свести и заштити животне средине 6.Одговоран однос према здрављу 7. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву 8. Рад са подацима и информацијама 9. Решавање проблема 10. Сарадња са Удружењима, Дечјим организацијама, Црвеним крстом.. 11. Дигитална кометенција 12.Аплицирање за Обогаћени једносменски рад 13. Међугранична сарадња	Теме пројектне наставе одређиваће предметни наставник у складу са околностима и потребама, те са потребама школе, локалне заједнице или ширег окружења.

ПЛАН ПОДРШКЕ НОВИМ УЧЕНИЦИМА И НОВОЗАПОСЛЕНИМ НАСТАВНИЦИМА

Циљ програма подршке новим ученицима и запосленим радницима је укључивање и оспособљавање за образовновaспитни рад.

ЗАДАЦИ/Ативности	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
За ученике			
Регулисање правних докумената у сарадњи са родитељима	Секретар, одељењски старешина, родитељ	Комплетирање документације, упознавање	Током године
Упознавање са члановима одељењске заједнице, одељењским старешином и простором школе	Одељењски старешина	Упознавање новоуписног ученика са осталим ученицима на првом часу	Током године
Подршка у образовању и социјализацији у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина, стручни сарадници, предметни наставници	Укључивање ученика у живот и рад школе	Током године
Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина	Анализа успеха и постигнућа ученика	Током године
За наставнике			
Регулисање правних докумената и упознавање са члановима колектива, простором школе и ресурсима	Секретар, педагог, директор, ментор	Комплетирање документације, упознавање	Септембар, током године
Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике и у послове на којима је распоређен	ментор	Упућивање у документацију школе и правилнике	Септембар, током године

Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације	ментор	Упућивање у вођење документације	Септембар, током године
Посета часовима колега истих по позицији	Предметни наставници, стручни сарадник, директор	Посета часовима, разговор	током године

4.7.8. Тим за пројекте

Тим за пројекте се бави унапређивањем квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава, развијањем компентеција ученика, као и развијањем компетенција наставника, што су и његови циљеви. Чланови тима за пројекте су: Мирјана Стојановић – координатор тима, Младен Тошић, Мирела Христић, Слађана Петровић, Ивана Стојиљковић, Јелена Радоњић Недељковић – представник Савета родитеља, Огњен Декић - ученик.

<u>ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА</u>

Активност	*Динамика*	*Носиоци*
1) Избор чланова Тима **2) Избор руководиоца Тима за наредну школску годину** **3) Усвајање Програма рада**	**Септембар**	**Координатор тима за пројекте, чланови Тима за пројекте**
4) Праћење конкурса за пројекте и одабир пројеката **5) Укључивање у међународне пројекте путем eTwinning или ERASMUS+** **6) Упознавање и дописивање ученика са вршњацима из других земаља** **7) Толеранција на делу - хуманитарне акције у сарадњи са Ученичким парламентом и Вршњачкм тимом**	**Септембар – јун**	**Координатор тима за пројекте, чланови Тима за пројекте**

8) Осврт на рад Тима протекле школске године **9) Планови за даље деловање Тима**	**Јун**	**Координатор тима за пројекте, чланови Тима за пројекте**

Планирани пројекти у школској 2024/2025. године	
Назив пројекта	**Носилац пројекта**
„Буди активан и креативан“; Здравитас; (у најави)	Наставник физичког и здравственог васпитања – Младен Тошић
eTwinning или ERASMUS+	Наставница енглеског језика – Мирјана Стојановић
ЈобИнфо центар „Каријерно саветовање“	Педагог школе –Ања Стојановић
Заједно и безбедно кроз детињство - МУП	Педагог школе –Ања Стојановић
Летња школа подмлатка у организацији Црвеног крста Србије (одлазак у Дивљану)	Наставник разредне наставе – Мирела Христић
Програм Активне заједнице са удружењем Ја Клаудије – очување вода	Наставник биологије – Ивана Стојиљковић

4.8. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници одељењских већа, стручних већа и актива. Њиме председава директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе,унапређивања васпитно-образовног рада,остваривања плана и програма

Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред. Председник стручног већа – члан колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму.

О раду педагошког колегијума води се записник, који се именује на првој седници у текућој школског години.

Праћење реализације програм педагошког колегијума вршиче се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци активности су директор и записничар.

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Доношење програма рада Педагош.колегијума -Договор око израде Годишњег плана рада школских програма -Организација васпитно-образовног рада:редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете,дежурство, наставника, безбедност ученика,екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума	**VIII-IX**	Чланови
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на 1. И 5.разред -Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета,	**X-XI**	
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају Првог полугодишта; -Реализација наставног плана и програма -Реализација садржаја програма Развојног плана -Анализа активности у оквиру пројекта Прослава школске славе Светог Саве	**XII-I**	
-Описно оцењивање ученика првог разреда,проблеми,тешкоће,предности,недостаци; -Организација такмичења -Анализа рада стручних органа	**II-III**	
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -Реализација наставног плана и програма; -припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда; -припрема за квалификациони испит и упис у средње школе; -Прослава Дана школе; -Предлог скице програма рада школе; -Припрема за израду извештаја о раду школе	**IV-V**	
- Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда ; - Анализа успеха и дисциплине ученика од 1 до 7.разреда; -реализација наставног плана и програма -Предлед постигнућа ученика на такмичењима ; -Преглед учешћа на семинарима. -Планирање стручног усавршавања за след.год.	**VI**	

4.9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-просветни гласник бр.5/12)

8.9.4. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Педагог школе ће радити са 100% радног времена.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
-Учествовање у изради делова годишњег плана рада школе -Учествовање у изради предшколског , односно школског програма - Учествовање у изради делова плана самовредновања и развојног плана установе - Учествовање у планирању, програмирање и организацији Тима за заштиту ученика	Август-

од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације -Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности	Септемб.
II.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНОГ РАДА	
-Континуирани увид у годишње и месечне планове рада наставника -Сарадња у изради тестова знања ради праћења напредовања ученика -Праћење реализације ученика при преласку са разредне на предметну наставу – реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика -Праћење примене савремене организације, облика и метода рада и њихових ефеката -Посете часовима и запажања , коришћење Гоогле учионице	Током године
III.РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада - Праћење начина вођења педагошке документације наставника и васпитача -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција. -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагањима на састанцима већа и родитељским састанцима -Сарадња са одељенским старешинама у организацији и реализацији рада одељењске заједнице у области професионалне оријентације, здравственог васпитања - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
IV.РАД СА УЧЕНИЦИМА	
-Испитивање детета за упис у први разред -Саветодавни рад са ученицима који су поновили разред -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација -Рад на професионалној оријентацији ученика -Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликата -Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања	Током године

V .РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно- образовног рада - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији. -Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци - Сарадња са Саветом родитеља	Током године

VI . РАД СА ДИРЕКТОРОМ , СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	
- Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција -Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања - Сарадња са пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план	Током године
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
- Учествавање у раду Наставничког већа - Учествовање у раду Педагошког колегијума - Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање -Учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма -Учествовање у тиму за Вредновање и самовредновање рада школе -Учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривањ - Учествовање у Стручном тиму за инклузивно образовање и изради ИОП-а	Током године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
- Сарадња са Домом здравља, дечијим вртићем, средњим и основним школама, Центром за социјални рад, Нишким културним центром, МУП-ом, Националном службом за запошљавање, Општином -Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе - Прикупљање података о ученицима и чување материјала -Похађање акредитованих семинара, учешће на трибинама и конгресима, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима. -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање на интернету.	Током године

4.9.2. БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Годишњи план рада школског библиотекара за школску 2024/2025. Год. Усклађен је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр. 5/2012)

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ БИБЛИОТЕКАРА

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечко – информациону мрежу, а школски библиотекар поступа у складу са принципима Унесковог Манифеста за јавне библиотеке.
3. Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу мета и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методику наставе.
4. Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотечког особља је да код корисника библиотечких услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
5. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информавијама и знању, а задатак библиотечког особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационих, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
6. Задатак библиотечког особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
7. Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
8. Задатак библиотечког особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечке услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психо – педагошком службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој декларацији UN о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.
9. Библиотечко особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.
10. Задатак библиотечког одсобља је да редовно сарађује а другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.

11. Задатак школског библиотекара је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и ивентаром школске библиотеке.
12. Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног процеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда али и употребе компјутера.
13. Задатак библиотекара је учествовање и у културним догађајима школе, али то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

ЦИЉЕВИ РАД БИБЛИОТЕКАРА

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају соновне услуге школске библиотеке.

1. Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.
2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
7. Сарадња са ученицима, нставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.
8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Р.бр.	Садржај рада
1.	**Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**
	- планирање набавке литературе, периодике - израда годишњег, месечних и оперативних планова - планирање рада са ученицима у школској библиотеци - припреме за почетак школске године
2.	**Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**
	- учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања школе - одабир и припрема литературе за потребе наставног процеса - побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника
3.	**Библиотечко-информациона делатност**
	- рад на бази података библиотечке грађе - обрада и инвентарисање нових публикација
4.	**Рад са ученицима**
	- континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижне и некњижне грађе - припрема ученика за коришћење различитих извора знања - пружање помоћи ученицима приликом учења - рад на промоцији читање, развијање позитивног односа према књизи - развијање навика одласка у школску и јавну библиотеку - анкета - подстицање ученика на учешће у културним активностима: обележавање Дана писмености 8.9, светског Дана књиге за децу 2.4., Дана школе 31.5. - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика

	- организовање предавања на теме из различитих области знања
5.	**Рад са наставницима**
	- сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација - организовање часова у школској библиотеци -сарадња са наставницима у припреми и реализацији културних активности у школи - сарадња са наставницима око набавке лектире и остале литературе - развијање код наставника навике коришћења библиотечке грађе - систематско информисање корисника о новим публикацијама, о културним активностима библиотеке
6.	**Рад са родитељима**
	- пружање информација родитељима о читалачким навикама и потребама ученика у циљу развијања читалачких навика ученика и формирања личне библиотеке - сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика
7.	**Рад са директором и стручним сарадницима**
	- сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за потребе библиотеке - информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе - сарадња у оквиру пројеката - припрема и организовање културних активности школе - рад на часопису школе
8.	**Рад у стручним органима школе и тимовима**
	- рад у школским тимовима - рад у стручним тимовима према решењу директора
9.	**Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе**
	- сарадња са другим школама, народном библиотеком – организација заједничких културних програма - промоција рада библиотеке код локалне самоуправе - сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања: посете сајмовима књига и другим промоцијама - учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије
10.	**Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**
	- евиденција коришћења литературе - вођење докуметнације о раду библиотеке и библиотекара - стручно усавршавање – семинари, трибине, конференције, саветовања...

4.9.3. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Секретар школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак секретара школе је праћење законитости рада школе, као и усклађивање рада школе са Законом.

ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ПОДРУЧИЈА РАДА	ВРЕМЕ
ПОСЛОВИ НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ -Израда нацрта Статута, колективних уговора и других општих аката -Праћење и спровођење поступака доношења општих аката, као и правностручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова -Стручна обрада свих предмета који су достављени на мишљење -Израда свих врста уговора -Праћење законских и осталих прописа, као и указивање на обавезе које произилазе из	Током године и по потреби

њих -Праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката -Примена предлога за измене и допуне, као и тумачење тих аката -Заступање школе пред судовима, припремање жалби, тужби -Обављање свих неопходних стручних и административно техничких послова -Вођење кадровске евиденције за раднике -Учешће у изради измена и допуна нормативних аката школе -обављање других послова по налогу директора а у складу са законом	
ПОСЛОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА -Издавање свих врста потврда -Издавање дупликата докумената и сведочанстава -издавање неопходних уверења радницима и ученицима -Издавање налога помоћном особљу	Током године
ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ -Подношење свих врста извештаја директору и осталим органима -Достављање мишљења након стручне обраде појединих предмета директору и ШО -Извештавање јавности о потребама школе за наставним кадром, односно оглашавање за пријем радника у радни однос -Благовремено пружање стручних информација наставницима, родитељима и ученицима	Током године
КАДРОВСКО-ПЕРСОНАЛНИ ПОСЛОВИ -Спровођење конкурса за избор директора школе -Спровођење конкурса за пријем нових радника -Спровођење административних послова у циљу распоређивања радника на друго радно место у складу са постојећим прописима -Спровођење административних послова у вези са престанком радног односа или премештајем на друго радно место -Вођење кадровске евиденције радника школе -Пријављивање радника код надлежних органа код службе за запошљавање, здравствене заштите и пензијског и инвалидског осигурања. -Вођење евиденције о полагању стручних испита наставника и стручних сарадника	Током године
АДМИНИСТРАТИНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ -Вођење свих Законом прописаних евиденција које се односе на раднике школе, помоћно особље и ученике -Вођење евиденција у вези повреда на раду -Вођење матичних књига и досијеа са општим и посебним подацима о свим радницима школе -Вођење евиденције о печату и штамбиљу школе -Развођење аката и њихово архивирање -Чување регистрационог материјала школе -Реализација послова који се односе на административно-техничко обрађивање аката.	Током године
САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И РАДНИЦИМА -Саветодавни рад са родитељима у вези правностручне помоћи -Саветодавни рад са радницима школе у вези правностручне помоћи -Рад са ученицима који се односи на вођење евиденција, издавање неопходних уверења, сведочанстава и потврда -Прикупљање и чување података неопходних за упис деце у први разред -Вођење евиденције о организованом превозу ученика -Вођење евиденције о осигурању ученика	Током године
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ -Присуствовање Савету родитеља, ШО, Наставничком већу и Одељенским већима -Рад на припреми и обради материјала које разматрају ШО и други органи школе -помоћ директору у извршењу нормативне делатности	Током године

-Пружање правностручне помоћи члановима Школског одбора и Наставничког већа -Вођење записника о одржаним седницама	
РАД СА ПОМОЋНИМ ОСОБЉЕМ -Увид у рад помоћног особља -Учешће у организацији свакодневног рада помоћног особља -Координација и усаглашавање рада помоћног особља -Перманентно праћење услова рада, и ангажовање на њиховом побољшању у складу са могућностима школе -Вођење евиденције о помоћном особљу -Спровођење надзора над реализованим активностима, као и неопходних корекција и мера у циљу њиховог побољшања	Током године
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Перманентно праћење стручне литературе -Путем семинара и састанака -Константно праћење закона, правилника и осталих законских аката	Током године
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ -Сви неопходни послови у складу са законом и прописима услед потреба школе -Јавне набавке -Набавка канцеларијског и другог неопходног материјала -Дактило послови -Инспекцијски послови	Током године

4.9.4. ШКОЛСКИ ОДБОР

Програм рада Школског одбора (у складу са *чланом 57. Закона оосновама система образовања и васпитања)*Школски одбор састаје се по правилу два пута годишње, а по потреби и више пута. Активности Школског одбора су следеће**:**

- Усваја статут школе
- Усваја Годишњи програм рада школе и Школске програме од првог до седмог разреда
- Одлучује о пословању школе и коришћењу средстава.
- Расписује конкурс за избор радника и даје мишљење за избор истих.
- Расписује конкурс и одлучује о избору директора.
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе
- Усваја план и програм екскурзија

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.Марио Ђорђевић	Локална самоуправа
2. Милош Вучковић	Локална самоуправа
3. Марија Живковић	Локална самоуправа
4. Маја Међиморец	Савет родитеља
5. Зорица Пекић	Савет родитеља
6. Ана Митић	Савет родитеља
7. Мирјана Стојановић	Наставничко веће
8. Владимир Станкулић	Наставничко веће
9. Весна Андрејевић	Наставничко веће

Председник Школског одбора: Весна Андрејевић

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	• Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана рада у школској 2024/2025. год и Извештаја о раду директора у школској 2024/2025. години • Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и доношење плана рада за 2024/2025.год. • Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2024/25. • Разматрање и усвајање Извештаја о остварености плана стручног усавршавања за школ. 2024/2025 и. доношење плана стручног усавршавања за школ. 2024/2025. год. • Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/25 • Разматрање и усвајање Извештаја о раду Ученичког парламента у протеклој години • Разматрање и усвајање Извештаја о раду ШО у протеклој години и доношење плана рада ШО за шк. 2024/2025.год. • Остала питања	Директор Пред.ШО Пред.ШО	Извештаји, записници
НОВЕМБАР /ДЕЦЕМБАР	• Разматрање опремљености школе наставним средствима и о • Доношење одлуке о формирању пописне коми-сије и попису • Остала питања	Директор Предс.ШО	Извештаји, записници
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	• Усвајање финансијског плана • Разматрање и усвајање периодичног извештаја директора о с и остварености ГПРШ • Разматрање и усвајање извештаја о пословању школе • Доношење одлуке о усвајању извештаја коми-сије за попис имовине • Разматрање и доношење Плана набавки за 2024.год. • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025.год. • Периодични извештај о безбедности деце, одн ученика у шко. • Периодични извештај о ШРП и самовредновању. • Набавка уџбеника за 2025/2026. год. • Остала питања1	Шеф рачуноводс Директор Комис Пред.ШО Директор	Извештаји, записници
АПРИЛ	• Анализа извештаја о здрављу ученика редовним сисстематск • прегледима • Анализа извештаја о сарадњи ШО са осталим органима школе и друштвене средине - Прослава Дана школе -организација матурске вечери -остала питања	Пред.ШО Пред.ШО Директор	Извештаји, записници
ЈУН/ЈУЛ	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полуг • Разматрање и усвајање извештаја о изведеним ескурзијама • Разматрање и усвајање периодичног извештаја директора о с и остварености ГПРШ • Анализа извештаја о сарадњи школе са друштвеном средино • Периодични Извештај о реализацији ШРП-а и самовредновањ • Периодични извештај о безбедности деце, одн ученика у школ	Директор Пред.Ш Директор	Извештаји, записници

	• Анализа резултата завршног испита • Остала питања		

Поред наведеног, Школски одбор ће се бавити и питањима која није могуће унапред планирати за одређени месец , односно, другим питањима предвиђеним законом, актом о оснивању и Статутом школе.

5. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

5.1. ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

ПРИРЕДБЕ И ПРОСЛАВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Добродошлица првацима	02. 9.2024.	Културно – уметничке секције
Дечија недеља	Прва недеља октобра	Одељенске заједнице и културно – уметничке секције
Прослава новогодишњих празника	23.-27.12.2024.	Културно – уметничке секције
Свети Сава	27.01.2025.	Културно – уметничке секције
Дан жена	08.03.2025.	одељенске старешине
Дан школе	31.05.2025.	Културно – уметничке секције
Приредба за ученике 8. разреда	Почетак јуна 2025.	Комисија за културну и друштвену делатност школе

- ✓ Изложбе

-Стална изложба креативне секције
-Тематска изложба за Дан школе
-Тематска изложба за обележавање Значајних светских дана
-Тематска изложба поводом обележавања Светог Саве

- ✓ Посете и сусрети

-Народном и луткарском позоришту
-Представама гостујућих позоришта
-Библиотеци, биоскопу
-Сусрет са глумцем,писцем

- ✓ Конкурси

-Ученици ће са својим ликовним и литерарним радовима учествовати на конкурсима који се будуорганизовали у току школске године.

- ✓ Такмичења

-Ученици ће учествовати на такмичењима која организују разна удружења и друштва („Мислиша“, , Игре без граница, Оловка пише срцем, Млади таленти, Трка за срећније детињство, крос РТС, Стоп сви на спорт....). Ученици ће учествовати на такмичењима која ће организовати Министарство просвете као и насмотрама и такмичењима и сусретима са другим школама.

5.2. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Из образовно – васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености у школску средину.Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последице тих сметњи, Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе.Т ој групи деце је неопходан **педагошки третман**,тј.корективан педагошки рад.

Задаци корективног рада су :

-Максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја

-Ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика

-Обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Корективни педагошки рад је исправка, корекција на нивоу успешности усвајања васпитно-образовних садржаја.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
Идентификација ученика са тешкоћама у учењу	Одељењски старешина Педагог	Септембар
Формирање радних група	Одељењски старешина Педагог	Септембар
Организација корективног рада ван редовне наставе са ученицима са тешкоћама у раду	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Упознавање чланова Одељењских већа о евидентираним ученицима и тешкоћама	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Прилагођавање захтева ученицима са проблемима у учењу и раду	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у учењу	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Сарадња са специјалистичким здравственим установама	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Сарадња са Ресурним центром Бубањ	Одељењски старешина Педагог,наставници	Октобар, децембар, март, јун
Вођење документације о ученицима са тешкоћама у раду и учењу	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године
Упознавање наставника са резултатима корективног рада	Одељењски старешина Педагог,наставници	Током године

Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада

За ученике којима је због социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редовно образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно: Распоред активности, дневни распоред рада са лицем које му пружа

додатну подршку; Циљеве образовно васпитног рада ; Посебне стандарде постигнућа и Прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда, ; Индивидуални програм по предметима, тј. садражаје у преметима који се обрађују у одељењу и раду с адодатном подршком, ; Индивидуализован начинрада –приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у установи доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. При планирању свог рада у одељењу, наставник усклађује свој план са образовним планом ученика Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник. Нивои подрше у образовном процесу: - индивидуализација – коју немора да прати писани документ - ИОП са прилагођеним програмом – прилагођавање метода, материјала, простора, услова - ИОП – са измењеним програмом - редукованим ИОП – прави се за свако дете за које се може предпоставити да има посебне образовне потребе, за свако дете које из било ког разлога, не показује очекиван, типичан напредак у школи, образовни и социјални. Разлози за нетипично функционисање могу бити стални (снижене способности, губитак вида) или привремени (говорне тешкоће, тешкоће у прилагођавању, проблеми у понашању....)

5.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремно васпитно-образовни рад је дефинисан као обавеза наставника члан 5. тач. 9, и чл. 7 тач. 8. Правилника о норми часова и Статутом школе где је утврђено да се пре полагања поправних испита организује припрема ученика у трајању од најмање 10 часова по предмету. Припремна наставе се организује за ученике са једном или две недовољне оцене.

За ученике 8. разреда припремна настава се организује у јуну месецу, пре јунског уписног рока у трајању од 5 дана са по два часа дневно за српски језик и математику.

За ученике од 5. до 7. разреда припремна настава се организује августа 2024.године, а поправни испити биће одржани одмах по завршетку припремне наставе август 2024.године.

Разредни, поправни и други испити - За ученике од 4. до 8. разреда који на крају наставног периода имају једну, а највише две недовољне оцене школа ће организовати поправне испите. Разредни испит полагаће ученици од петог до осмог разреда који су остали неоцењени због непохађања наставе у времену дужем од 1/3 укупног броја часова. Поправни, разредни испити и испит из страног језика полаће се пред комисијом од 3 члана коју именује директор школе.

5.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Током школске 2023./2024. године вршиће се планирање у оквиру:

- редовне наставе,
- изборне наставе,
- додатне и допунске наставе,
- слободних активности ученика,
- часова одељењског старешине,
- факултативних активности а у оквиру задужења за 40-часовну радну недељу.

Ови програми и планови су саставни део Школског програма за први и други циклус, као и Годишњег плана рада.

Наставници и стручни сарадник раде глобалне (годишње) и месечне (оперативне) планове рада.

Глобални (годишњи) план рада садржи: наставни предмет, разред, име наставника, затим наставне теме, оријентационо време рада за сваку наставну тему и број часова предвиђен за сваку наставну тему (посебно број часова за обраду, утврђивање, проверу и систематизацију).
Оперативни (месечни) план рада садржи: месец на који се односи план, назив предмета, разред и одељење, затим редни број наставне теме, редни број часа, назив наставне јединице, тип часа, наставне методе, облике рада, наставна средства и литературу, и на крају потпис наставника.
Глобалне (годишње) планове рада наставници предају пре почетка наставне године (до 1. септембра) директору и педагогу школе.Евиденција се врши и кроз електронски дневник.
Месечне планове рада наставници предају до петог у месецу на који се тај месечни план рада подноси, уз договор са педагог школе.
Уз планове редовне наставе, наставници предају и планове рада слободних активности, допунске, додатне наставе и осталих облика рада - свако према својим задужењима на основу одлуке Наставничког већа.
Сви планови рада наставника чувају се у посебним досијеима у елктронском дневнику и код директора и педагога.
Педагог води евиденцију о предатим плановима рада наставника и врши преглед предатих планова.Тромесечно директор врши преглед планова рада наставника и стручног сарадника.
Наставници поред годишњих и месечних планова рада праве и **дневне дидактичко – методичке припреме за сваки час.**Наставници ће припреме радити према Упутству и договору Стручних већа уз одређене елементе: наставна јединица,тема, редни број часа, образовни задаци, циљ часа, тип часа, наставне методе, облици рада, наставна средства, ток часа (уводни, централни, завршни део), корекције и одступања на основу резултата рада / евалуација часа, образовни стандарди
Наставници су дужни да се дневно припремају за све облике образовно-васпитног рада.
Наставници ће повремено радити сценарија за активну наставу. Нагласак је на томе шта раде ученици, а доминира изазивање одређених активности ученика, педагошка интеракција између ученика и наставника. Тежиште је на припреми пре часа, дизајнирању наставне замисли која ће на најбољи начин реализовати постављене циљеве.

Потребно је константно унапређење дигиталних компетенција наставника за нове начине учења и подучавања у свету који је све више мобилан и дигиталан (Наставник за дигитално доба 2019.)

Ови програми су саставни део Годишњег програма и у прилогу су школе.

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Професионална оријентација као интегрални део васпитања и образовања у основној школи остварује се:

- У свим облицима васпитно-образовног рада, у којима се остварују општи задаци васпитања, а посебно путем наставних програма (радионица), слободних активности ученика, као и у оквиру рада одељенских заједница, примерено узрасним карактеристикама ученика;
- У посебним облицима рада на професионалној оријентацији као што су: предавања за ученике и њихове родитеље, разговори, , тематски панои и посете средњим школама и радним организацијама.
- Професионално тестирање ученика осмих разреда на нивоу школе (НСЗ).
- Професионално саветовање ученика и њихових родитеља у школи и Центру за професионалну оријентацију града.

Професионално информисање и усмеравање ученика обављаће:

а) Стручна већа (разредне и предметне наставе) издвајањем садржаја који су погодни да ученици упознају основне карактеристике и захтеве појединих струка и занимања као и могућности за превазилажење погрешних схватања и предрасуда о појединим струкама и занимањима.

б) Предметни наставници и одељенске старешине, уз помоћ стручних сараданика, бавиће се уочавањем изражених склоности и способности, особина личности и интересовања и предузимање одговарајуће мере за подстицање професионалног развоја ученика у обавезној настави, додатном раду, слободним активностима и другим облицима ученичког ангажовања.((кроз радионице за 8.разред)

в) Одељенске старешине и стручни сарадници, уз сарадњу са родитељима, стварање нове услове за што правилније усмеравање професионалног усавршавања ученика, посебно васпитања правилног односа према раду, развијањем мотивације за постигнућем и радних навика, формирање свести о појединој вредности и међусобној повезаности свих облика људског рада и сл.

Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације у школи одвија се кроз све облике образовно-васпитног рада.

Циљ професионалне оријентације је развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењују своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доносе реалне одлуке о избору одговарајућих занимања и стварају претпоставке за успешније планирање правца свог професионалног развоја.

Општи задаци садржани су кроз седам области које се остварују на три нивоа:

- први ниво је планиран за ученике I, II и III разреда;
- други ниво за ученике IV, V и VI разреда ;
-трећи ниво за ученике VII и VIII разреда.

Општи задаци су:

- Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања;
- Формирање правилних ставова према раду;
- Подстицање на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада;
- Оспособљавање за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја;
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика;

У табели која следи наведене су неке од активности које ће школа спроводити у области професионалне оријентације.

Садржај активности	Време	Носиоци	Начин праћења
1. Шта бих желео да будем кад одрастем/цртеж	У току године	Ученици првог разреда	Панои са цртежима
2. Шта бих желео да будем кад одрастем/глума	У току године	Ученици другог разреда	Фотографије, видео клипови, текстови
Представљам своју омиљену професију/састав	У току године	Ученици трећег разреда	Панои са цртежима и саставима
Мали сајам професија (плакати, глума, практичан рад)	У току године	Ученици четвртог разреда	Фотографије, видео клипови, текстови
Стари занати и заборављене професије/групно	У току године	Ученици петог разреда	Панои

истраживање			
Професионално информисање ученика о средњим школама	У току године	Педагог	Фотографије, Сајам образовања
Моја будућа професија/ппт	пролеће	VI разред	
Сајам образовања	Март/април	ОС VIII разреда и родитељи, педагог	Фотографије, флајери
Презентација средњих школа у нашој школи	У току године	ПП служба	Фотографије, флајери

7.2. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Програмски садржај	Начин рада	Динамика	Извршиоци
Формирање савета Дечијег савеза школе Усвајање програма рада за текућу школску годину "Деца – деци" – акција дечије солидарности Припрема првака за пријем у Дечији савез Припрема програма за пријем првака у Дечији савез	Упознавање ученика са програмом Предавање учитеља о Дечијем савезу Проба програма	IX IX IX – VI IX IX	Чланови одбора Учитељи (II-IV)
Обележавање Дечије недеље	Филм; Ја имам таленат; Оплеменимо и уредимо наш радни простор; радионица; приредба; излет	X	Учитељи (II-IV)
Час посвећен животу и делу Вука Караџића	Филм и предавање	XI	Библиотекар
Прављење украса и украшавање јелке Прослава Нове Године	Радионице по разредима Журка	XII XII	Учитељи и професор лик. Културе Раз. старешина
Обележавање наших корена – Свети Сава	Приредба	I	Драмско рецитаторска секција Професор муз. културе
"Правилно растем и развијам се"	Филм; предавање	II	Биолог или доктор Педагог
У сусрет пролећу	Организовање ученика и свих запослених у оплемењивању и уређењу школског простора	III и IV	Раз. старешине и ученици
Дружење са глумцима	Позоришна представа	IV	Глумци и ученици
Обележавање Дана школе	Приредба	V	Ученици од 5. до 8. разреда
Организовано дружење	Игранка на крају школске године	VI	Сви запослени и ученици

7.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

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

Школа обележава низ важних датума везаних за очување здравља:

16.октобар-Дан здраве хране;

1. децембар-Дан борбе против СИДЕ;

29. април-Дан борбе против буке;

31.мај-Дан борбе против дуванског дима...

Циљеви програма су: Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима.

Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

-

Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу

Програм обуке ”Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу” се односи на оснаживање запослених у образовно васпитним установама за примену концепта којима се подстиче развијање одговорног односа према здрављу, очувању здравља и безбедности ученика, као и за примену принципа родне равноправности и пружа им активну подршку у планирању и остваривању наставних и ванаставних активности везаних за ову област.Обука је на листи обука од јавног интереса и обавезна је за све у основним и средњим школама.

Након обуке стручног сарадника, реализованог предавања и презентације наставницима о обуци , потребно је да наставници израде припрему за час или ваннаставну активност у оквиру којих се види примена здравственог и родног питања /може на нивоу стручног већа или тимова /период септембар - 1. октобар 2021. Следи прослеђивање радова, продуката часа, фотографија стручном сараднику до 5. октобра 2021. Стручни сарадник прослеђује најуспешније примере просветним саветницима у својој школској управи ради селекције, а саветници прослеђују ЗУОВ-у и Одсеку за људска и мањинска права ради постављања на платформу до 10. октобра. Након 10.10.2021. полазници своје радове прослеђују саветницима из своје ШУ на мејл адресе. На обуци су реализоване активности у вези тема: Спорт и здравље, Исходи образовања и васпитања који се односе на здравствено васпитање у програмима наставе и учења, Родно образовање, Малолетнички и дечји бракови,Ризично понашање,Вештине комуникације и доношења одлука..

Здравствена заштита ученика се остварује у Дому здравља. Сарадња са педијатријском службом одвија се у вршењу редовних вакцинација и прегледа. Стручни органи школе и Наставничко веће редовно прате и врше анализу здравственог стања ученика, а после редовних прегледа доноси закључке и смернице за рад свих органа и наставника у школи. Према посебном програму се реализује и рад са родитељима: кроз предавања групних разговора и индивидуалног рада.

Планирана је сарадња са Заводом за болести зависности у циљу едуковања стручних сарадника и наставника у борби против наркоманије. Конципиран програм унапређивања здравственог васпитања, представља јединствену васпитно-образовну област чији се задаци не могу остваривати искључиво у оквиру једног наставног предмета јер бригу о здрављу, хигијенксим условима рада у школи и ван ње, морају да прихвате сви радници школе, ђачки родитељи и друштвена средина у којој се школа налази.

Сви садржаји поменутих тема (програма) садрже се у оперативним плановима одељењских заједница, односно час одељењског старешине.

На остваривању задатака здравственог просвећивања ангажовали су се предметни наставници биологије, физичког васпитања, стручни сарадници школе, одељенске старешине, лекар школске амбуланте, стручњаци Дома здравља и Црвеног крста .

У циљу развијања хуманих односа међу половима и стицању позитивних здравствених ставова, педагог школе одржаће предавања на нивоу ОЗ старијих разреда из домена психо-сексуалног развоја. Педагог ће одржати у одељенским заједницама седмог и осмог разреда, предавање о репродуктивном здрављу.

Ученицама шестог разреда одржаће се предавање о физичким променама у пубертету и хигијени од стране представника Always –а.или на часу одељенског старешине.

У оквиру активности Ђачког парламента одржаће се радионица за родитеље и ученике школе, а у циљу превенције употребе дроге, алкохола, цигарета и болести AIDS.

Законом о здравственој заштити школа је обавезна на здравствено-васпитни рад са ученицима. Циљ програма је стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота (унапређење хигијенских и радних услова у школи и кући), елиминисање утицаја који штетно делују на здравље и развој хуманизације односа међу људима.

Програмом су обухваћени ученици од I-VIII разреда школе а садржај програма је следећи:

- изграђивање самопоштовања, здрава исхрана, брига о телу, физичка активност и здравље,

бити здрав, безбедно понашање, односи са другима, хумани односи међу половима, правилно коришћење здравствених служби, улога за здравље заједнице (чувати животну средину).

Ови садржаји програма ће се конкретизовати према узрасту ученика. Реализација програма одвија се у оквиру редовне наставе тј. интеграције здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе и кроз ваннаставне активности-спортских секција, уређење школског простора, организовање школске ужине и здравим стиловима живота.

За реализацију овог програма најчешће ће се користити индивидуалне и групне методе здравствено-васпитног рада према нормативима и стандардима медицинског рада (предавања, рад у малој групи, креативне радионице, гледање презентација, организовани приказ изложбе и др.). У реализацији програмских садржаја осим наставника учествоваће и родитељи друштвено-хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења.

Садржаје овог рада неопходно је уградити у одговарајуће теме програма редовне наставе, додатног рада, слободних активности, друштвено-корисног рада и одељенских заједница ученика.

У оквиру овог програма посебан акценат се ставља на програм здравствене превенције, пројект здраве школе.

Садржај	**разред**	**Ниво и време реализације**	**реализатори**	**Начин праћења**
1. ЗДРАВА ИСХРАНА И БРИГА О ТЕЛУ				
1.Правилна исхрана	I-IV	ЧОС, Током године	Наст.разред. наставе	Записници
2.Правилна исхрана у Пубертету	V-VI	ЧОС,БИОЛОГИЈА Током године	Разредне старешине, наст. биологије	Записници
3.Лична хигијена, вашљивост	I-IV	ЧОС,БИОЛ Током године	Разредне старешине, наст. биологије	Записници
4.Пубертет –промене	IV-VI	ЧОС,Предавања Током године	Разредне старешине, наст. биологије, Дом здравља	Записници
5.Болести прљавих Руку	I-IV	ЧОС,Предавања Током године	Наст.разред. наставе наст. биологије	Записници
6.Нега уста и зуба	I-IV	ЧОС, Током године	Наст.разред.наставе	Записници
7.Лична одговорност за бригу о телу	V-VIII	ЧОС, БИОЛОГИЈА Током године	Разредне старешине, наст. биологије	Записници
8.Мој кувар	II-VIII	ЧОС,БИОЛОГИЈА Током године	Разредне старешине, наст. биологије	Записници
9.Хранљиве материје - улога, значај и потребе	V-VIII	ЧОС,БИОЛОГИЈА ХЕМ. Током године	Разредне старешине, наст. биологије.наст. хемије	Записници
2. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ, ИНТЕРВЕНЦИЈЕ				

1.Основна правила о безбедности у кући, школи, заједници (сеоска средина)	I-V,	ЧОС, Током године	Наставници	Записници
2.Прва помоћ	VI-VIII,	Час биологије, Током године	Наставници	Записници
3.Безбедност у саобраћају	I-VIII	ЧОС, предавања Током године	Наставници,МУП	Записници, летопис школе
3.ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ				
1.Значај игре у детињству	I-IV	ЧОС, Током године	Наставници	Записници
2.Коришћење слободног Времена	V-VIII	ЧОС, Током године	Наставници	Записници
3.Избор спортова, клубова, шта пружа сеоска средина	I-VIII	ФИЗИЧКО, анкета Током године	Наставници	Записници
4.ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ				
1.Деформитети кичме	III-IV	ЧОС, Током године	Наставници	Записници
2.Спречавање заразних Болести	II-IV	ЧОС, Током године	Наставници	Записници
3.Болести прљавих руку	I-IV	ЧОС, Током године	Наставници	Записници
4.Превенција пушења	VI-VIII	ЧОС,предавања	Наставници, педагог	Записници, извештај
5.Превенција алкохолизма	VI-VIII	ЧОС,час биологије, Март-мај	Наставници, педагог	Записници, извештај
6.Превенција наркоманије/болести зависности	V-VIII	ЧОС, час биологије, предавања, Март-мај	Наставници, педагог, Дом здравља	Записници, извештај
7.Превенција СИДЕ	VI-VIII	ЧОС, час.биологије, предавања, Март-мај	Наставници, педагог, Дом здравља	Записници, извештај
5. ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА				
1.Подела послова у кући	III-IV,	ЧОС, СОН,ППД, Током године	Наставници	Записници, летопис школе
2.Равноправност полова	V-VIII,	ЧОС, грађ.в., Током године	Наставници	
3.Контрацепција	VIII	ЧОС, Март-мај	Лекар	Записници, летопис школе
4.Примарне и секундарне полне карак.	IV-VI,	ЧОС,БИОЛ., Март-мај	Лекар, настав	
5.Лепо понашање	III-V,	ЧОС, Српски ј., Током године	Наставници	Записници, летопис школе
6.Пријатељство/дружење	I-IV,	ЧОС, Српски ј Током године	Наставници	
6. САРАДЊА СА ДОМОМ ЗДРАВЉА				
Лекарски прегледи деце која полазе у	Предшколски	Август текуће школске године	Секретар школе, Дом здравља	Евиденција лекарских

припремни разред	узраст			прегледа
Лекарски прегледи деце која полазе у први разред	I разред	Април-јун текуће школске године	Секретар школе, Дом здравља	Евиденција лекарских прегледа
Редовни систематски лекарски прегледи и вакцинације	II- VIII	Током године	Секретар школе, Дом здравља	Евиденција лекарских прегледа

Програм здравствене превенције

Поред бриге за здравље ученика кроз рзличите акције у школи, у оквиру наставних подручја ће се одвијати програм здравственог васпитања ученика. Уз редовну наставу, програм здравственог васпитања ученика ће се реализовати и преко додатне наставе, слободних активности, одељењских заједница, и др. На реализацији здравственог васпитања ученика ангажоваће се и радници Дома здравља, посебно стоматолошка служба која постоји у селу, и патронажна служба.

Здравствена заштита ученика је обезбеђена редовним систематским прегледима ученика који се обављају организовано, као и вакцинације ученика.

Још један вид бриге о деци и њиховом здрављу у школи је осигурање ученика, које утврђује Општина Пантелеј и Управа за финансије.

Р. бр.	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Организатори**	**Реализатори**
1.	Школска хигијена	током целе године	директор, стручни сарадници	одељенске стареш., ученици
2.	Заразне болести	**XI – III**	Дом здравља, директор	одељ. старешине, Дом здравља
3.	Систематски преглед	**X – VI**	Дом здравља, директор	одељ.стар., Дом здрав., стручни сар
4.	Сексуално образовање (ученици VII и VIII раз.)	**XII**	здравствена служба	стручни сарадн., спољни сарадн.
5.	Болести зависности	**XI – V**	директор, Центар за превенцију	стручни сарадн., спољни сарадн.
6.	Појам здравља и здравог начина живота	**XI – III**	рукуводиоци одељ. већа	учитељи

Координатор програма здравствене превенције је директор школе.

ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО

Ове школске године Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова

наставља реализазију пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у основним школама.

Циљ пројекта је подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих облика насиља, усвајање вештина ненеасилног решавања конфликата, усвајање знања и вештина у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Пројекат се реализује у два дела:

Прво полугодинте:

5.и 8.разред – радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу “
1. и 2.разред – радионица „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама.

Друго полугодинте:

5.и 8.разред – радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“
3. и. 4.разред – радионица „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама.

7.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са установама социјалне заштите брине о свим ученицима школе посебно деце из осетљивих друштвених група.

Сваке године се спроводи анкета како би се одредио социјални профил или статус ученика на нивоу целе школе. Учитељи и разредне старешине прикупљају податке у својим одељењима и то према следећим параметрима: број деце без оца/мајке; број деце која имају статус расељених лица; број деце других националности; број ученика који путују до школе; број деце која су изузетно социјално угрожена; и број деце чији родитељи немају решено стамбено питање, број деце, ученика у хранитељским породицама. Овоме је додат и образовни ниво родитеља.
Оваква реалност нас обавезује да школа има добар програм социјалне заштите.

Садржај активности	**Ниво и време организације**	**Облик рада**	**Реализатори**	**Начин праћења**
Појам социјалне заштите	I – VIII разред Септембар-новембар	Разговор, предавања, радионице	Наставници, педагог, секретар	извештаји
Прикупљање гардеробе	I-VIII разред Током године	Хум.акције	Наставници, Ученички парламент	Извештаји, летопис школе
Прикупљање књига, уџбеника	I-VIII разред Септембар-децембар	Хум.акције	Наставници, ученици, Ученички парламент	Извештаји, летопис школе
Прикупљање школског прибора	I-VIII разред Септембар-децембар	Хум.акције	Наставници, ученици, Ученички парламент	Извештаји, летопис школе
Акције прикупљања средстава за лечење тежих болести	I-VIII разред Током године	Хум.акције	Директор,наставници, ученици, Ученички парламент ГО Пантелеј	Извештаји, летопис школе
Хуманитарне акције са ГО Пантелеј	I-VIII разред Током године	Хум.акције	Директор,наставници, ученици, Ученички парламент ГО Пантелеј	Извештаји, летопис школе
Организовање бесплатних излета и екскурзија	I-VIII разред Мај- јун	Анкета, разговор	Директор,наставници, ученици, Ученички парламент Турист.агенција	Извештаји, летопис школе

Приредба на тему "Како помоћи другу"	I-IVразред Септембар-децембар	приредба	Наставници	Извештаји, летопис школе
Сарадња са Центром за социјални рад	I-VIII разред Током године	Предавања, анкете	Директор, педагог, секретар	Извештаји

7.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљеви:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- развијање љубави према природи и осећање дужности да се чува, заштити и унапреди природа,
- упознавање законитости које владају у живом свету,
- схватање значаја енергетске ефикасности и учествовање у селекционисању отпада (отпад и рециклажа),
- оплемењивање животног простора (животне средине),
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе и насеља,
- развијање вештина за скупљање и обраду релевантних научних података, као и примену стечених вештина у конкретним ситуацијама за добробит човека и животне средине.

У оквиру своје делатности школа ће се ангажовати на васпитању ученика за зашшиту и унапређење животне средине. Ученици кроз наставу и друге облике рада треба да схвате значај здраве животне средине за опстанак човека. Зато ученици треба да се навикавају на правилан, културан однос према објектима у природи и школи, као и у широј средини.

О хигијени школе и школског простора водиће се посебна брига. Поред радника на одржавању хигијене, о томе ће бринути сви радници школе, посебно наставници. На естетском уређеу школе биће ангажовани наставници и ученици. Лепшем изгледу школе доприноси цвеће у учионицама и холовима које негују ученици и радници школе. На огласним таблама у холовима школе наћи ће се ученички ликовни и литерарни радови. О изгледу учионица брину ученици са својим разредним старешинама и предметним наставницима.

У оквиру програма редовне наставе одређене тематске целине, представљају логичку целину са садржајима из области заштите здравља и унапређивања животне средине.

Основни циљ је стицање знања која су неопходна с обзиром на угроженост животне средине.

Садржајима овог рада нужно је подстаћи ученике на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине.У разредној настави ученицима је нужно дати објашњење везе човека и његове животне средине.Разговор о животу и раду у школи, у родитељској кући, у природној средини, о месту и ближој околини – све су то теме којима ће се указати на потребу њене заштите и унапређивања.У предметној настави, такође уз одговарајућу наставну јединицу, наставник ће истаћи и реализовати конкретан садржај у области заштите и унапређивања животне средине. У реализацији нужно је веће ангажовање наставника одређених предмета – биологије, хемије, физичког васпитања и др.

А. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ УНАПРЕЂИВАЊА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Р. бр.	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Организатори**	**Реализатори**
1.	Уређење и одржавање школског дворишта	**IX – VI**	Директор	курири, ученици са ОС
2.	Уређивање учионица	**IX - XI**	Од. стареш.	ученици са ОС
	Уређивање паноа по		наст. лик.	

3.	учионицама	**IX - VI**	културе, ОС	ученици са ОС
4.	Уређивање паноа по ходницима	**IX - VI**	наст. лик. културе, ОС	наст. лик. културе, ОС
5.	Хуманитарне акције	**IX, XII, IV, V**	дечије орг.	координатори
6.	Заштита и унапређење животне средине	**IX - VI**	нас. биологије, екол. секција	наст. биологије и ОС
7.	Индустријски загађивачи	**II**	екол. секција и наст. физике	наст. физике и ОС
8.	Значај енергије за људску цивилизацију	**XI**	екол. секција и наст. физике	наст. физике и ОС
9.	Средства м. комуникације и њихова моћ	**X**	стр. сарадници	стр. сарадници и с. сарадници
10.	Раст, развој и хуман однос међу половима	**XI**	стр. сарадници	педагог и ОС
11.	АИДС	**XI**	еколошка секција стр. сарадници	стр. сарадници и с. сарадници
12.	Исхрана људи	**X - VI**	екол. секција	наст. биологије
13.	Лична хигијена	**X**	здрав. организација	патронажна сестра и ОС
14.	Култура понашања	**X - VI**	стр. сарадници	ст. сарад. и ОС

В. ПРОГРАМ ХИГИЈЕНСКОГ УНАПРЕЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОДРЖАВАЊЕ

Р. бр.	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Организатор**	**Реализатори**
1.	Чишћење учионица	2 пута дневно	Секретар	хигијеничари
2.	Чишћење и прање ходника	4 пута дневно	Секретар	хигијеничари
3.	Чишћење и прање санитарија	2 пута дневно	Секретар	хигијеничари
4.	Брисање прозора	месечно	Секретар	хигијеничари
5.	Чишћење дворишта и корпи за отпадке	1 пут дневно	секретар	хигијеничари
6.	Прање итисона и стаза	месечно	Секретар	хигијеничари
7.	Уређење свих просторија и стаза	1 пут годишње	секретар, директор	хигијеничари
8.	Неговање цвећа	свакодневно	Секретар	хигијеничари
9.	Брисање и рибање клупа, столица и врата	свакодневно	секретар	хигијеничари
10.	Брисање стаклених површина и лустера	свакодневно и месечно	секретар	хигијеничари
11.	Рибање степеништа на главном улазу	седмично	секретар	хигијеничари
12.	Брисање прашине на свим деловима инвентара	свакодневно	секретар	хигијеничари
13.	Преглед сијаличних места	свакодневно	секретар, директор	КВ радник на одржавању
14.	Преглед брава и прозора	свакодневно	секретар, директор	КВ радник на одржавању
	Преглед и контрола			

15.	инсталација водовода и канализације	свакодневно	секретар, директор	КВ радник на одржавању
16.	Обилазак школске зграде и интервенција	свакодневно	секретар, директор	КВ радник на одржавању
17.	Поправка алата и обезбеђивање прибора за рад	месечно свакодневно	секретар, директор	КВ радник на одржавању
18.	Дежурство	свакодневно по распореду	секретар, директор	хигијеничари, КВ радник на одржавању

Извршење програма еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе пратиће директор школе.

Заштита животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика.

Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према ꚗудима и животној средини.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Изложба у ходнику школе креативних идеја у вези са овим празником ДЕЧЈА НЕДЕЉА	**октобар**	Наст.лик.културе
Израда кућица и хранилица за птице	**октобар**	Наставник ТиТ
Промоција науке кроз дечје радионице из свих школских области са акцентом на еколошке теме	**новембар** (7.11. Дан науке)	Наставник биологије и физике
Истраживачки дечји радови у вези са хемијским, физичким и биолошким својствима земљишта	**децембар**	Наставник географије
Предавање (трибина) за ученике о важним темама загађивања и заштите хивотне средине	**јануар** (26.1. Светски дан образовања о заштити хивотне средине)	Наставник биологије
Радионица Значај очувања вода и учешће у пројекту удружења Каменица	**Фебруар**	Наставник биологије и учитељ
Дечји радови	**Март** (22.3. Светски дан вода)	Учитељи, наст.ЛК
Радионица у школском дворишту „Мисли глобално, делуј локално“	**април** (22.4. Дан планете Земље)	Наст.биологије учитељи
Дечји радови (презентације, панои) о глобалном загревању	**мај** (15. мај Дан акције за климу)	Наставници страних језика
Систематизација и сумирање свега урађеног у току школске године	**јун** (5. јун Светски дан заштите животне средине)	Наставник биологије и географије

7.6. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, у школи се реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици. У сарадњи са локалном самоуправом, организује се недеља школског спорта најмање једном у току полугодишта, које обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

Програм школског спорта и спортских активности је намењен свим ученицима од 5. до 8. разреда.

Због услова у којима школа ради и функционише, мислимо конкретно на наставу физичког васпитања овај вид активности не можемо спровести током једне недеље и то два пута годишње, једном у првом а једном у другом полугодишту. Овај вид активности ћемо спроводити током целе школске године. Сматрамо да је овакав рад много ефикаснији за нашу школу, јер нам просторни и временски услови не дозвољавају да имамо континуирани рад. Професори физичког васпитање ће врло радо помоћи учитељима у организацији њихових планираних активости ако за то буде било потребе.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
Школски турнири	-Турнир у малом фудбалу -Турнир у одбојци -Турнир у кошарци -„Између две ватре“ -Утакмица ученичке и екипе родитеља и наставника	Током школске године	Ст.веће уметности и спорта(наставник физичког васпит.) -Ст.веће разредне наставе(учитељи) -Савет родитеља -директор
Промоција спорта, такмичења и фер-плеја	-Израда паноа о актуелним спортским такмичењима с информацијама, рекордима, сликама..	у складу са догађајима	-Ученички парламент -Спортске секције
Игре на снегу	-Прављење Снешка Белића -Грудвање на дистанци Фудбал на снегу	Децембар-јануар (када има снега)	Ст.веће уметности и спорта(наставник физичког васпит.) -Ст.веће разредне наставе(учитељи)
Превенција деформитета	-Предавање за ученике -Израда паноа о деформитетима тела и последицама физичке неактивности -Предавање/панои с упутствима за правилно вежбање	Новембар Март	- наставник физичког васпит. -Дечји лекар -Савет родитеља
Недеља шкослког спорта	-Недеља спорта у оквиру Дечије недеље(спортска такмичења у малом фудбалу, одбојка, , између две ватре) -Игре без граница -Утакмице ученика и родитеља, ученика и наставника -Крос РТСа -Јавни час физичког васпитања -Час одељењске заједнице о значају спорта и физичке активности -Израда паноа и материјала за сајт школе о одржаним такмичењима и најуспешнијим	Октобар мај мај мај новембар	Ст.веће уметности и спорта(наставник физичког васпит.) -Ст.веће разредне наставе(учитељи) Савет родитеља

	такмичарима и екипама -Обележавање Европског школског спортског дана „Уживај у спорту и физичком вежбању“		
Пројекти	„Буди активан и креативан“	Септембар - октобар	Ст.веће уметности и спорта(наставник физичког васпит.) -Удружење педагога физичке културе Ниша -Ст.веће разредне наставе(учитељи)

7.7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

месец	**Активност**	**Носиоци активности**	**Начин праћења**
IX	• Обележавање светског дана језика	Наставници језика,група ученика 6,7,8.разреда УП	Фото, сајт школе, Панои, ликовни радови ученика Фото и видео запис
X	• Дечја недеља	Наставник српског језика, Дечји парламент,ученици, Учитељи, УП Наставник српског, драмска група15 Наставник српског и енглеског језика, ученици 5. и 6. разреда	Фото и видео запис,сајт школе
XI	• • Обележавање Дана просветних радника • Обележавање рођења Вука Караџића (Етно изложба) • Светски Дан детета	Наставници српског и ликовног Наставник музичког, историје и географије, ученици чланови секција Наставник српског, историје, ученици 7. и 8. разреда Наставници грађанског, ученици,чланови драмске групе	Изложба радова, фото и видео запис,сајт Фасе страница Изложба, фото и видео запис Изложба, сајт школе, Фото и видео запис, сајт школе
XII	• Посета Сајму књига • Изложба честитки • Украсимо нашу јелку • Приредба и Новогодишњи маскембал	Разредне старешине Наставник ликовне културе, чланови ликовне секције, ученици Парламент школе, наставник енглеског језика	Фото и видео запис, сајт школе Фото и видео запис, сајт школе Фасе страница Фото и видео запис, сајт школе

I	• Светосавска приредба	Наставник српског и ликовног Наставник историје	Фото и видео запис, сајт школе Фото и видео запис, сајт школе
II	• Смотра рецитатора наше школе	Учитељи, наставници језика	Фото и видео запис, сајт школе Фасе страница
III	• Посета луткарском и народном позоришту • Светски Дан воде	Учитељи, УП и драмска секција Наставник српског и немачког језика, музичке културе Наставник музичке културе, Ученички парламент, наставник енглеског језика Наставници приро.мат.Већа	Извештај ос, фото и видео запис, сајт школе фото и видео запис, сајт школе фото и видео запис, сајт школе
IV	• Сусрети са песницима нашег краја • Ускршња изложба Најлепше јаје • Обележавање Светског Дана бајке	Наставник српског ј, песнички клуб, драмска група Наставник ликовне к, чланови ликовне секције, ученици 5-8.р. Наставник српског ј. и билиотекар, група ученика	фото и видео запис, сајт школе фото и видео запис, сајт школе фото и видео запис, сајт школе
V	• Приредба за дан школе • Изложба радова ученика чланова школских секција • Такмичење ученика у играма спретности и музикалности	Наставник српског језика, музичке и ликовне културе, чланови ликовне секције, ученици, предметни наставници Наставник музичког, физичког и српског језика, УП, учитељи	фото и видео запис, сајт школе часопис изложба, фото и видео запис, сајт школе

7.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа -породица. Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализиацији и евалуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце,породице и средине сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама,

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

Родитељски састанци

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

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења.То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избори за будући позив итд.
Овакве састанке са одређеним садржајем организује разредни старешина уз помоћ Одељенског савета родитеља и психолошко-педагошке службе.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција,новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља о упису у средње школе итд. У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Групни тематски родитељски састанци

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се по питању безбедносних, наставних, организационих и финансијских проблема, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Исто тако,састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, или имају проблеме у понашању . Ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	САДРЖАЈ-ТЕМА	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Општи родитељски састанци-групни информативни родитељски састанци	-упознавање са условима рада у школи уопште-актуелности - упознавање са програмом рада школе -предузимање већих значајних акција -новина у образовању -припреме за полазак у први разред -информисање родитеља о упису у средње школе	-директор -ППС	-евиденција са састанка -извештај	-септембар -по потреби током године
Групни тематски родитељски састанци и радионице за родитеље	- консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања -адаптација -значај и облици сарадње породице и школе -развојне могућности детета -кодекс понашања ученика у школи -кодекс понашања родитеља у школи -теме које ће предложити родитељи и према уоченим потребама и интересовањима	-директор -наставници -ППС	-евиденција са састанка – извештај -продукти -фотографије	-по потреби током године
Одељењски састанци родитеља	-питања везана за организацију наставе, -дисциплину ученика - похађању школе, -домаћи задаци -организацију слободног времена помоћ слабијим и талентованим ученицима -екскурзије -избори за будући позив итд.	-одељенски старешина	-евиденција са састанка -извештај	-на почетку школске године -на крају сваког тромесечја -на крају првог и другог полугодишта
Индивидуални контакти са родитељима	-на иницијативу родитеља -на иницијатитву одељенског старешине -на иницијативу стручне службе - на иницијативу наставника са циљем информисања родитеља о развоју и напредовању детета	-одељенски старешина -наставници -ППС	-евиденција са састанка -педагошки досије и потфолио ученика	-по потреби током године
Отворена врата	-размена информација о детету	-наставници	-евиденција са састанка -педагошки досије и потфолио ученика	-једном недељно, сат времена
“ОТВОРЕН ДАН“ школе	-унапређивање сарадње са родитељима -укључивања родитеља у васпитно-образовни процес	-наставници	-анкета коју попуњава родитељ о	-четири пута годишње

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	САДРЖАЈ-ТЕМА	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
			утисцима и запажањима са часа	
Анкетирање родитеља	-циљ анкетирања је праћење и упознавање са родитељским потребама,сугестијама, иницијативама и афинитетима ради укључивања родитеља у планирање,реализацију и евалуацију (у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште)	-Наставници -ППС -тим за самовредновање	-упитник кванитативно-квалитативна анализа -извештај	-на крају сваког полугодишта
Пано за родитеље	-пано је информативног карактера и садржи информације о програмским активностима	-наставници -ППС	-фотографије -продукти -чланак на сајту	-свакодневно, -недељно, - по потреби
Индиректни контакти са родитељима	-телефонски позиви,писана обавештења,путујућа свеска и сл,(размена информација о активностима у групи,развоју и напредовању детета)	-одељенски старешина -наставници	-евиденција о контакту -педагошки досије и потфолио ученика	-свакодневно, -недељно, - по потреби
Учешће чланова породице у заједничким активностима	-чланови породице имају могућност да се према својим афинитетима укључе у непосредне активности: -прославе -празници -излети, спортски дани -такмичења у друштвеним играма	-наставници -родитељи	-евиденција плана -фотографије	-према плану укључивања који су заједно сачинили наставници и родитељи
Кутија за сугестије или књига утисака* *књига може да буде код дежурног ученика где ће родитељи уписивати утиске , сугестије и примедбе	-могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге,...	наставници	-фотографије -евиденција о родитељским сугестијама	-свакодневно

7.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Ради остваривања васпитних циљева школе неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У оквиру локалне заједнице постоји Секретаријат за образовне делатности са којим школа непосредно сарађује по разним питањима од интереса за функционисање школе. У реализацији спортских активности ученици се укључују у клубове (фудбалске, одбојкашке, рукометне, кошаркашке, пливачке, карате...) у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова је континуирана и важна, посебно зато што спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих. Захтеви спортских клубова који се односе на забрану пушења, конзумирања алкохола и дроге и на понашање у складу са друштвеним нормама представљају значајну компоненту изграђивања позитивног односа младих према друштвено пожељном стилу живота. Спорт захтева већи степен самоконтроле и већу дисциплину, тј. развија физичке и духовне капацитете младих. Значајно је да спорт у школи омогућава ученицима развој спортског морала и позитивних особина личности.

За ученике који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе избор је КУД „Каменица“, ЗОО Планет“, луткарско позориште, Народно позориште, градска библиотека, музеј, галерија... Културно-уметничке активности школе подразумевају посете и јавне наступе у школи и ван школе кроз које ученици презентују свој рад.

У оквиру додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима школа сарађује са општинском Интерресорном конисијом, изабраним педијатрима и другим лекарима специјалистима, Школом за образовање ученика са сметњама у развоју и Центром за социјални рад.

Постоје проблеми ученика које сама школа није у могућности својим радом да реши, већ је потребна стручна помоћ и подршка здравствених служби, социјалних служби, ПУ Ниш, са којом школа сарађује и у домену безбедности и заштите ученика.

Са службом Центра за социјални рад школа успоставља посебну сарадњу када су у питању ученици из ризичних средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља.

Стручно усавршавање просветних радника школе у великој мери се реализује захваљујући сарадњи са Центром за стручно усавршавање .

Да би наша школа сваким даном била све боља и да би садржаји рада били интересантнији за наше ученике трудићемо се да све ресурсе које локална заједница поседује максимално користимо.

Све планиране задатке и садржаје културних и друштвених активности школа ће остварити сарадњом са родитељима ученика, спровођењем разних акција солидарности и прикупљањем секундарних сировина, пригодним програмима везаним за обележавање и прослављање значајних датума и јубилеја, организовањем посела, такмичења, излета, посета, наставе у природи,летовања, зимовања, екскурзије, учешћем у смотрама.

Друштвена средина пружаће помоћ школи у организовању и реализовању традиција и интересовања код ученика, при решавању свих питања која су од интереса за школу и ученике, у циљу организовања што боље превентиве, личног и здравственог просвећивања ученика и радника школе, поводом извођења екскурзија, излета, посета и др.

Значајније активности културне и друштвене делатности школе у току школске године садржане су у програмима одељенских већа и ученичких организација.

7.10. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости , патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру , националност. лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Кроз све облике образовно васпитног рада школа ће реализовати већ поменуте васпитне задатке:

1. из области интелектуалног васпитања

- Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање

2. из области моралног васпитања – Култура понашања

3. Образовање за развој

Садашње стање у области науке, технике и технологије, културе, нови друштвено економски односи пред савремену школу постављају нове задатке. При одређивању задатака, а посебно при њиховој реализацији, мора се полазити од тога шта ученик јесте (од његових стварних потреба и могућности), шта може и треба да постане (генетски потенцијали и развојне потребе), шта ће радити када одрасте (његова професионална опредељења и друштвене потребе). Досадашња функција школе, да ученицима пружа знање у квантитативном смислу, више није довољна. Ученике треба оспособљавати у функционалном смислу, дакле, научити их како да уче, како да долазе до потребних знања и како да се њима користе у свакодневном животу и раду.

Веома је важно ученике систематски и стручно учити како да уче,формирати навику да систематски, перманентно и ефикасно уче те се рационално користе знањима, умењима и навикама.

Код ученика треба васпитавати трајну интелектуалну - сазнајну радозналост, сензибилитет за проблеме и способности за њихова решавања, опште и посебне способности за учење, више облике мишљења и друго.

Да би се потпуније остварило ово подручје васпитног рада, опредељење је за следеће

васпитне задатке и садржаје васпитног рада у школи:

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

Упознавање ученика са школом . Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова, породице и школе о васпитању ученика.

Активно учешће заједнице ученика и Савета родитеља у изради правила понашања у школи.

Адаптација ученика на живот у школи и укључивање ученика у школске активности.

Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

- Подстицање личног развоја

Подстицање личног самопоуздања, познавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.

Неговање осећања уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.

Упознавање својих и туђих потреба.

- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи.

Развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.

Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, сарадднички однос, односи међу генерацијама и односи у породици и школи.
Сарадња у школи, припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивно разрешавање сукоба

Развијање сарадничке комуникације, активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике.
Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без опптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
Познавање невербалне комуникације и њених особености.
Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
Стрес, извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање конntроле и социјалне подршке.
Суочавањ са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
Ризична понашања : зависности / пушење, алкохолизам, наркоманија / - превентивне активности.

- Формирање аутономне моралности, изграђивање моралних и других вредности

Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
Критички однос према вредностима изражених у мас медијима и непосредном окружењу.
Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

7.11. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

(употребе психоактивних супстанци, сарадња са службом обезбеђења, школским полицајцем, дечјом поликлиником)

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве запуштеног,девијантног и делинквентног понашања је да код ученика, одговарајућим васпитно – образовнимпоступцима развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу зачувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља, да формира свест о штетном дејству дрога
на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и да формирају негативаноднос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи дасе супротставе различитим искушењима.

Програм мера за спречавање наркоманије и деликвентног понашања ученика заснива се на успешном програмирању и реализацији програма васпитног рада , организацији и сарадњи са родитељима и успостављању програмске сарадње са институцијама у средини. За остваривање програма на спречавању наркоманије и неприхватљивог понашања неопходно је да школа својим програмом рада предвиди активности које могу утицати на развој ученика. Носиоци програма превентивних активности су наставници , одељенске старешине, стручни сарадници и директор школе. На основу познавања развојних карактеристика ученика, као и сталног праћења развоја

ученика и школског напредовања ученика , уочавају се појаве неприлагођеног понашања ученика, слабљења ефеката васпитно- образовног рада и других проблема у животу и раду ученика. Школа ће успоставити непосредну сарадњу са институцијама здравствене, социјалне заштите и МУП-ом ради превазилажења уочених проблема.

Да би се ефикасно применио у школи овај превентивни програм мора бити примерен узрасту ученика, оспособљености наставника , програмиран и успешно реализован. У том циљу у нижим разредима треба радити на стицању радних и хигијенских навика ученика, односно развијању здравог стила живота и социјализације. У вишим разредима децу треба упознати са негативним последицама по здравље које настаје услед употребе наркотичких средстава и посебно поремећајима који настају у функцији појединих органа и органских система као последица коришћења наркотика.
За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености девијантног и делинквентног понашања,значајне су следеће програмске мере:

I.Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе
II. Побољшање програмске сарадње са родитељима
III. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Ове школске године за спровођење програма превенције девијантних и делинквентних облика понашањаи употребе ПАС изабрана је следећа комисија:
1. Ивана Стојиљковић, професор биологије
2. Младен Тошић, проф.физичког и здравственог васпитања
3. Мирјана Стојановић, руководилац Ученичког парламента
4. Ања Стојановић, педагог школе
6. Драгана Спасојевић, директор
7. Школски полицајац и
8. Представник одсека за малолетничку деликвенцију

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Олакшавање процеса адаптације на школу и подстицање социјалне интеграције – успостављање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, толеранције за различитости	Изграђивање активног односа између породице и школе Активно учешће ученика и родитеља у изради правила понашања у школи Адаптација на живот у школи, конфликт и усклађивање потребе за блискошћу и дружењем, пружање социјалне подршке, Одлазак ученика из школе, свечаност растајања и испраћања оних који одлазе	Одељењске старешине, ученици У.парламент и родитељи	Приредба за ученике 1.разреда, Обрада одабраних тема на ЧОС-у “ Правила понашања у школи и ван ње” “Култура опхођења према другима” “Избегавање употребе увредљивих надимака, псовки, туча и др.грубости” Радионице из Буквара дечјих права и Чувара осмеха Завршна приредба	Септембар, октобар Током школске године, према плану Јун
Подстицање развоја свести о себи, личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења	Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учење самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других; Освешћивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања, преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке Психосексуални развој, сагледавање телесних, психичких и социо – културних аспеката сексуалности, односи међу половима, сексуалне потребе и сексуална обавештеност, сексуално насиље, превенција полних болести Однос према будућности, Проф. Оријентација	Педагог, одељенске старешине, наставник биологије, тим за Проф. ориј, стручни предавачи	Обрада тема на ЧОС-у “Штетност истицања ученика својим оделом, положајем, имовином…” “Фактори који утичу на избор занимања” “Заразне болести, СИДА”У оквиру наставе биологије Стручно предавање	Током школске године, према плану Према плану и програму наставе Стручно предавање (СИДА)– децембар (осми разред)
Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа	Разумевање других људи, њихових намера и поступака и различитихнмеђуљудских и социјалних односа, образаца социјалног понашања Развијање толеранције према разликама у мишљењима, изгледу, укусима и потребама Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство,	Педагог, одељенске старешине, наставници и стручни предавачи	Обрада тема на ЧОС-у - “Штити млађе, пружај помоћ старијима, болесницима и незаштићеним особама” У оквиру наставе биологије	Током школске године

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	сарадnички однос, однос полова, љубавни однос, односи у породици и школи Сарадња у школи Ривалство и такмичење, развијање система уверења и социјалних вештина које ће омогућити узајамно поштовање и усаглашавање		Стручна предавања – лекар - "Хумани односи међу половима"	
Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза	Прихватање личних проблема и животне кризекао изазова за развој,изграђивање и коришћење ефикасних техника за решавање идоношење одлука Стрес, изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјалнаподршка Суочавање са губицима, неуспехом, стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева, јачање личне контроле и истрајности Разумевање узрока и облика агресивног понашања, Утицај медија на агресивно понашање Ризична понашања: зависност, пушење, алкохолизам, наркоманија – узроци појављивања, последице на развој личности и могућност помоћи	Педагог, одељенске старешине, стручни предавачи	Радионице Обрада тема на ЧОС-у "Појачана агресивност и осетљивост у доба пубертета" "Оспособљавање за самосавлађивање" У оквиру наставе биологије и физичког васпитања Стручна предавања "Алкохолизам" "Наркоманија" "Пушење" - Литерарни и ликовни конкурси	Током школске године
Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба	Развој вештина ненасилне кооперативне комуникације, активно пажљивослушање другог, развој емпатије, јасно изражавање својих захтева,конструктивно одговарање на критику и нападупознавање невербалне комуникације ненасилно и конструктивно решавање сукоба	Педагог, наставници, одељенске старешине	Обрада тема на ЧОС-у "Избор пријатеља у зависности од личних вредности" У оквиру наставе ГВ	Током школске године
Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и др.вредности	Критичко одношење према вредностима израженим у масмедијима, култури и непосредном окружењу	Одељенке старешине, наставници	Обрада тема на ЧОС-у"Негативан однос према пушењу,алкохолизму, дроги" У оквиру наставе	Током школске године
Превенција наркоманије- мера у превенцији наркоманије и злоупотребе других ПАС чија ће примена	Развијање здравог стила живота: исхрана, потребе организма, појам здраве хране, лекови, ПАС, дрога, СИДА Важност поштовања закона, прописа и правила понашања, одговорнопонашање, шта су	Педагог, одељенске старешине, наставници,	Обрада тема на ЧОС-у Стручно предавање "Екологија…" 1. У оквиру наставе обрада тема "Здрава храна"	Током школске године

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
допринети формирању здраве личности ученика Обезбеђивање стицања знања о формирању ставова, вредности и понашања за здраву личност, Усвајање знања и облика понашања предвиђених законима и правилима који се односе на забрану коришћења ПАС Формирање механизма одбрамбеног понашања	вредности, штетност коришћења дрога Препознавање притиска, утицаји вршњака, потребе за прихватањем, предности одолевања, анализа рекламе, итд…	стручни предавачи (Центар за социјални рад, Органи МУП-а)	"Заразне болести" 2. Родитељски састанци "Здрава породица – улога"	

7.12. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

У оквиру примене Конвенције о правима детета водиће се следеће активности:
- информисање саме деце о њиховим правима
- информисање одраслих о правима деце
- утврђивање стања дечјих права у популацији ученика школе
- акције остваривања дечјих права (обухват деце школом, здравствена заштита деце, акције солидарности , осмишљавање слободног времена...) .
- радионице у оквиру часова грађанског васпитања и часова одељенског старешине.

На реализацији ових активности ангажоваће се организација Дечјег савеза, школска заједница ученика, организација Црвеног крста и друге организације у сарадњи са педагогом школе.

КОНВЕНЦИЈА УН О ДЕЧИЈИМ ПРАВИМА

а) Права на преживљавање:

Право на кров над главом, на адекватну исхрану, на медицинску негу и заштиту, право на одговарајући животни стандард.

b) Права на заштиту

Заштита од тортуре, од злоупотребе деце, посебна брига о деци - избеглицама, право на судску заштиту, право на заштиту у орушаним сукобима, право на заштиту од експлоатације дечјег рада, од манипулације, од насиља, од дроге и сексуалног искоришћавања, право хендикепиране деце и деце са ризиком на посебну заштиту, посебна заштита деце без породице, право на социјалну заштиту, посебна заштита деце мањина, право на рехабилитацију.

v) Права на развој

Право на игру, право на образовање и културне активности, право на одмор и рекреацију, право на информације, право на породицу, право на матерњи језик и националну културу, право на развој личности и пуни развој свих индивидуалних потенцијала, право на живот у слободном друштву у миру и толеранцији.

g) Права на учешће у животу заједнице

Право на слободу мишљења и јавног изражаваwа свог мишљења, право на удруживање и мирно окупљање у циљу борбе за сопствена права, право на информисање, право на религијско опредељење, учешће у животу заједнице сагласно са узрасним могућностима.

д) Лична права

Право на лично име, право на развијање националног и културног идентитета, право на лично мишљење, право на приватност и индивидуалност.

7.13. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.Чланови парламента бирају председника.

Чланови Ученичког Парламента: Милица Николић -председник, Нина Митић – подпредседник, Емилија Јашаревић – односи са јавношћу (ПР), Ива Богдановић – благајник, Зоран Савић, Огњен Декић.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Програмски садржај	Динамика
1. Конституисање Ученичког парламента (избор Руководећег тела) **2.** Доношење Програма рада УП **3.** Упознавање са Школским програмом **4.** Презентација: Одговоран однос према здрављу **5.** Обележавање дана језика	септембар
6. Обележавање Дечје недеље: хуманитарна акција, забавне активности **7.** Кодекс понашања у школи и ван ње **8.** Бонтон **9.** Професионална оријентација - усмеравање ученика према интересовањима и способностима **10.** Обележавање Дана сећања на жртве Другог светског рата	октобар
11. 16.новембар, Дан толеранције **12.** 20.новембар, Светски дан детета **13.** Упознавање са Листом индикатора за спречавање трговине људима	новембар
14. СИДА и болести зависности - презентација **15.** Обележавање Дана особа са инвалидитетом **16.** Прослава Нове године	децембар
17. Школска слава, Свети Сава	јануар

18. Филмска пројекција по избору ученика **19.** Мишљења и предлози у вези избора уџбеника **20.** Дан розе мајица	фебруар
21. Медијско повезивање: дописивање са вршњацима из других земаља путем Интернета **22.** 8.март, Дан жена **23.** Презентација:Родна равноправност **24.** Инклузија: дружимо се упркос разликама	март
25. Обележавања дана Рома **26.** Доситејеви дани **27.** Толеранцијом против насиља (компјутерска презентација) **28.** Ускрс	април
29. Дани Црвеног крста: хуманитарна акција **30.** Осврт на постигнуте резултате на такмичењима - похвале и награде најуспешнијим ученицима **31.** Предлог за Ђака генерације **32.** Дан школе	мај
33. Дан посвећен деци жртвама насиља **34.** Анализа рада УП и остварених резултата **35.** Забава за крај школске године	јун

- Програм рада УП усклађиваће се са активностима ШРП и Самовредновања у току године
- Хуманитарне акције ће бити организоване по потреби

ПРОГРАМ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

ЦИЉ: Већа свест о друштвеном битисању , као и неговање моралних вредности. Емпатично понашање код деце како би „бољим очима“ видели свет који нас окружује.

ЗАДАЦИ: Обележавање важних датума који се тичу ненасиља а који за циљ имају пропагирање другарства, љубави, разумевања

Чланови тима: Растко Радоњић, Милутин Јанковић (трећи разред), Николија Ђокић, Војин Николић (четврти разрерд), Давид Коцић, Урош Николић (пети разред), Зорана Пекић, Наталија Јовановић (шести разред), Мина Ђокић, Софија Ђокић (седми разред), Олга Ринчић, Данило Дамњановић (осми разред).

ТЕМА	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вршњачко подучавање и сарадња са осталим школама и институцијама како би се савладало насиље над вршацима уз помоћ радионица и савладавања вештина које воде ка ненасилној комуникацији.	Медијација – кроз свакодневна окупљања деце (ученика) уче се вештинама ненасилне комуникације и медијације .	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	У току школске године
Рад са ученицима млађих разреда-ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ	промоција ВТ (израда беџева, флајера о насиљу, помоћ у домаћим и школским задацима задацима)	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	У току школске године
Реализација радионица са ученицима, родитељима и запосленима у школи	Презентације, постери, панои, игрокази, упитници,...	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	У току школске године
Хуманитарни рад Организација спортских турнира и хуманитарних акција (сакупљање ствари и играчака за децу из „Сигурне куће“)	Размена гардеробе,играчака, куповина школског прибора (средства се обезбеђују на хуманитарној основи као што је хуманитарни концерт, игре без граница, продајна изложба)	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	У току школске године
Мултикултуралност	Обележавање важних датума националних мањина деце у школи: 8.април – Светски дан Рома и 6. мај – Ђурђевдан	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	8. април и 6. мај
Манифестације	Дан толеранције, Светски дан детета, Дан особа са инвалидитетом,	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе,	16.новембар 20.новембар

	Новогодишњи вашар, Школска слава Св. Сава, Дан розе мајица, Дан школе, Дан посвећен деци жртвама насиља		одељењске старешине и стручна служба	3. децембар 31. децембар 27.јануар Последња среда у фебруару 31. мај 4. јун
Снимање краткометражног филма на тему превенције насиља	Подела улога, снимање, монтажа, пројекција	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	Новембар Јун
Сумирање учинка; подношење полугодишњег и годишњег извештаја рада тима на нивоу школе; радионице: „Реклама вршњачког тима“, „Планирање праве акције” Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу	Презентација, постер, флајери, реклама на друштвним мрежама,... Усмени / писани извештај	Чланови Вршњачког Тима и УП	Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине и стручна служба	Децембар Јун

Програм Вршњачког тима

Вршњачки тим чине ученици од трећег до шестог разреда.Тим је оформљен од по два представника сваког одељења.Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

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

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у сколи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи.

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

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

7.14. КОМПЕНЗАТОРНИ ПЛАН

Под компензаторним планом подразумевају се планске интервенције чији је циљ да се спречи или надокнади интелектуално, социјално и емоционално заостајање деце из социо-економских и образовно депресивних средина.

Компензаторни план и рано учење

Рано учење је изузетно значајно, али је важно и касније учење, оно може мада не у потпуно- сти, изменити (надокнадити) неке ефекте раног учења. Компензаторни програми нису свемогући али имају смисла и оправдање.

Циљеви компензаторног плана

Главни циљ образовног компензаторног плана је интеграција деце, односно помоћ деци да надокнаде пропусте у образовању и васпитању током школског периода.

Из овако дефинисаног циља произилази неколико општих категорија циљева, који се односе на основне аспекте дечијег развоја. У компензаторном плану важност општих категорија циљева је следећи :

1. Развој дечије мотивације, пре свега унутрашње, за учење и школовање.
2. Развој општих интелектуалних способности и креативности.
3. Развој социјалне интелигенције, социјалног понашања и одређених особина личности.
4. Развој одређених школских знања и вештина (читање и писање, рачунање)

Укључивост и свеобухватност

Иако је план пре свега намењен ромској деци која похађају основну школу, он није искључив. Пожељно је да планом буду обухваћена не само ромска деца, већ и друга деца која имају проблема у савлађивању наставних програма, деца која потичу из депривираних средина, повратници по реадмисији, ученици који су из здравствених разлога дуже одсуствовали из школе... Свеобухватност подразумева свестрани приступ интеграцији. Компензаторни план ће бити успешнији уколико се врши утицај на све делове социјалног и културног простора у коме се одвија дечији развој. План треба да активира све учеснике укључене у образовни процес: децу, наставнике, учитеље, психолога, педагога, родитеље и школско окружење (локалну заједницу) и одређене институције.

Активности за реализацију компезаторнаог плана

У оквиру сваког наставног предмета а у односу на потребу која се буде указала у току године организоваће се часови компезаторнаог програма, који ће деци омогућити да науче пропуштено градиво. У односу на дужину одсуставања са наставе и процену сваког предметаног наставника у

сарадњи са стручним службом школе часови ће бити реализовани мимо редовне наставе. Посебан план рада са таквим ученицима израђиваће се у зависности од потреба, и све активности биће евидентиране.

Активности у оквиру плана:

- ❖ Развијање групне хомогености у одељењу; подстицање деце на сарадњу
- ❖ Индивидуални приступ у подучавању; радионице (језик на националној основи, бонтон, учење „ Како се учи“)
- ❖ Помоћ у изради домаћих задатака; помоћ у извршавању других обавеза које се тичу школе (редовност у похађању наставе, обављање редарских дужности и друге ваннаставне активности)
- ❖ Допунска настава из одређених предмета
- ❖ Увођење методологије рада која одговара деци а у оквиру компензаторног програма
- ❖ Рад у мањим групама, паровима
- ❖ Постепено укључивање ученика у јавним часовима и другим часовима као и у осталим активностима и манифестацијама које се одржавају у школи и ван ње
- ❖ Сарадња са родитељима / старатељима у срху уклапања њихових ставова са захтевима нашег школства то јест захтевима наставног плана и програма (саветодавни разговори и рад у оквиру радоница
- ❖ Сарадња са локалном заједницом - институцијама (у зависности од потреба који налаже овај програм)
- ❖ Праћење постигнућа деце повратника

Носиоци активности:

- Директор,
- Стручна служба,
- Одељењске старешине,
- Предметни наставници,
- Педагошки асистент,
- Родитељи / старатељи,
- Локална заједница /старатељи и друге институције тј. организације у зависности од потреба (Центар за социјални рад, Дом здравља, Полицијска управа...).

8. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Сачињен је на основу:

- Развојног плана школе
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе
- Консултација обављених на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума
- Приручника за самовредновање
- Извештаја педагога школе о посећеним часовима у школској 2020/2021. години

У оквиру плана унапређења акценат је стављен на кључне стандарде у областима Настава и учење, Образовна постигнућа, Подршка ученицима, док се у осталим областима које нису обухваћене овим акционим планом активности планиране прошлогодишњим планом настављају континуирано по утврђеном распореду који је постао саставни део ГПРШ.

Процес побољшања унапређења квалитета образовно-васпитног рада школа планира кроз спровођење следећих корака:

1. Идентификација области у којима ће бити предузете одређене активности
2. Одређивање приоритета
3. Именовање носилаца конкретних активности и задужења
4. Идентификација циљева и специфичних активности; постављање временских оквира
5. Идентификација и расподела ресурса
6. Праћење реализације планираних активности
7. Предузимање корективних активности, праћење и обезбеђивање повратних информација

Акционим планом за самовредновање у школској 2022/2023. предлажу се мере за унапређење рада у областима: Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима

Акциони план самовредновања школске 2023/2024. године

На основу анализе рада и мера за унапређење рада школе утврђен је **ОПШТИ ЦИЉ** у развоју школе:

Подизање квалитета рада установе и постигнућа ученика

Приоритетни циљеви су :
- Унапређивање квалитета и атрактивности образовно-васпитног рада
- Побољшање резултата ученика на завршном испиту
- Подстицање личног развоја ученика у складу са индивидуалним циљевима учења
- Школски амбијент је пријатан за све

На основу Акционог плана самовредновања наставници и стручни сарадници (педагог, библиотекар) ће израдити своје акционе планове, као и планове професионалног развоја. У њима ће, на основу Развојног плана школе и начина праћења реализације, бити наведени остали елементи: конкретне активности, носиоци, временска динамика, исходи и индикатори промена, критеријуми и начин праћења. Начин праћења за све активности је: увид у педагошку документацију, извештаји наставника и стручних сарадника о реализацији акционог плана , извештај о раду школе.

Акциони план

Област Образовна постигнућа ученика
Циљ: Побољшање резултата ученика на завршном испиту

Специфични циљеви	Задаци и активности	Носиоци
Унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту и другим тестирањима	Наставници припремају тестове за ученике свих разреда, анализирају резултате на тестовима и планирају даље активности за развијање образовних стандарда. Ученици се усмеравају да уче садржаје у којима су остварили слабије резултате. Наставници уче ученике да примењују технике и методе успешног учења.	Наставници ученици, стручни сарадник,
Планирање и реализација наставе (редовна, допунска, додатна, припремна...) у складу са образовним стандардима, примена индивидуализованог приступа ученицима	Настава се прилагођава различитим могућностима ученика, редовна настава се прилагођава ученицима који раде индивиду ализовано. Часови допунска наставе се одржавају за ученике који имају потешкоћа у савладавању програма редовне наставе, за ученике који раде индивидуализовано и за сваког ученика коме је потребна помоћ у савладавању дела градива. На часовима додатне наставе ученици користе додатне изворе информација за проширивања знања и припремају се за такмичења.	Наставни циученици

који имају потешкоће у напредовању	Припремна настава се одржава у циљу припремања ученика за завршни испит и почиње у првом полугодишту..	
Праћење и провера напредовања ученика, вредновање и самовре дновање постигнућа	Рад ученика се вреднује у односу на стандарде образовања. Ученици континуирано добијају информацију о свом напредовању. Ученици се уче да сами вреднују своја постигнућа.	Наставни ци ученици
Планирање, реализација и вредновање програма инклузивне наставе	Израда ИОП-а Праћење ИОП-а	Наставни циученици, родитељи, педагог

Очекивани исходи и индикатори промена су остварени стандарди на нивоу 4:
- Настава је прилагођена различитим могућностима ученика и ученици су мотивисани за рад.
- Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у раду.
- Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.
- Наставници оцењују у складу са Правилником о оцењивању.
- Наставници уче ученике како да процењују свој напредак.
- Ученици радо учествују у састављању тестова и прихватају решавање тестова као игру.
- Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.
- Ученици који раде по индивидуализованом плану остварују напредак у складу са постављеним циљевима.

Критеријуми:
- 70% ученика укључених у допунску и додатну наставу показује напредак у раду.
- 70% ученика уме да процени свој рад.

Начин праћења:
-Увид у педагошку документацију,
-Извештаји наставника и стручних сарадника о реализацији акционог плана,
-Извештај о раду школе.

Време: током школске године.

ОБЛАСТ : ЕТОС

Циљ: Школа је безбедна, подржавајућа и пријатна средина за све учеснике васпитно-образовног процеса(ученике, наставнике, родитеље...)

Специфични циљеви	Задаци и активности	Носиоци
Побољшање сарадње са родитељима, веће укључивање родитеља у живот и	Индидивидуални разговори са родитељима и ученицима Родитељски састанци (према утврђеној периодици) Редовно информисање на Савету родитеља	Наставници, ученици, директор, стручни сарадници

рад школе, Укључивање родитеља у школско учење, указивање на важност пружања подршке деци у учењу и превенцију вршњачког насиља	Дани отворених врата одељењских старешина (редовни термини када се родитељи могу упознати са свим важним информацијама везаним за њихово дете) Укључивање родитеља у професионалну оријентацију (родитељи гостују у школи и причају о свом занимању) Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања Редовно информисање родитеља (огласна табла, сајт школе, фб страница, ученички портфолио, белешке о детету...) Чланство родитеља у тимовима школе Активности родитеља (радионице, семинари, трибине, спортске активности, дружења, прославе, годишњице...) Укључивање родитеља у рад Стручног тима школе	Наставници, ученици, родитељи, педагог директор

Област	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци	Начин праћења, показатељи
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	**3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.**			
	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека			
	-На часовима допунске наставе, редовне и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	Током године	Предметни наставници српског језика и математике, историје, географије, физике, хемије и биологије	Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен основни ниво постигнућа
	- Израда, реализација и анализа иницијалних тестова	Септембар		
	-Увођење чешћих 15 - минутних тестова (Интензивирати тестирање ученика у току другог полугодишта)	Јан.-мај		
	-Анализа остварених резултата тестирања и извештаји предм. наставника стручним већима (мерење успешности ученика 8.р) на крају сваког месеца			
	- Запажања о напредовању и раду ученика у педагошкој документацији о ученичким постигнућима			
	3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике			
	- На часовима допунске наставе, редовне као и припремне наставе радити на постигнућима ученика, како би најмање њих 80% постигли основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике	Током године	Наставници српског језика, математике	Остварени резултати на завршном испиту показују да је најмање 80% ученика постигло основни ниво постигнућа
	-Пружање подршке директора и педагога наставницима и Ученицима		Директор, педагог, наставници	кроз разговоре са наставницима, пру жање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и за-једничка анализа кроз разговоре са ученицима да науче како да плани рају учење и успех и себи поставља ју циљеве у учењу, како учити активно
	3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике			
	- На часовима допунске наставе, редовне као и припремне наставе увећања постигнућа ученика, како би постигли средњи ниво постигнућа	Током године	Наставници језика, математике	Остварени резултати на завршном испиту показују да је најмање 50% ученика постигло средњи ниво постигнућа
	-Пружање подршке директора и педагога наставницима и ученицима		Директор, педагог, наставници	кроз разговоре са наставницима, пру жање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и за-једничка анализа кроз разговоре са ученицима да науче како да плани рају учење и успех и себи поставља ју циљеве

				у учењу, како учити активно
	3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике			
	-Организовати наставу, односно прилагодити наставни материјал оним ученицима за које наставници процене да могу да остваре напредни ниво образовних стандарда	Континуирано	Предметни наставници језика,мат ем., историје, географије, физике, хемије и биологије	Припреме наставника, евиденција о напредовању ученика, евиденција педагога о инструктивном раду
	- Циљеве додатне наставе усмерити на постизање напредног нивоа постигнућа ученика и то најмање 20% ученика	Током године		- Остварени резултати на завршном испиту показују да је остварен напредни ниво постигнућа
	-Подстицати такве ученике на рад кроз истраживачки рад, рад на пројектима, проблемску наставу...	Континуирано	Наставници предметне наставе,стручни сарадник, директор школе	План и програм додатне наставе, припреме наставника
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	**3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења**			
	-Одредити индивидуалне циљеве учења у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Континуирано Током године	Наставници предметне наставе	Евиденција о напредовању ученика, план додатне и допунске наставе и припрема наставника , планови за ИОП
	- Ускладити оцењивање ученика са Правилником о оцењивању ученика	Континуирано	Наставници предметне наставе	Резултати ученика на за- вршном испиту, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању
	-Квалитетније водити евиденцију о праћењу напредовања ученика и постигнућима по ноивоима	У току године	Педагог	
	-Да планирање, реализација и циљеви додатне и допунске наставе буду у функцији постигнућа ученика	У току године		планови додатне и допунске наставе, анализе тестова,
	-Анализирати завршни испит по нивоима постигнућа ученика и предузети одговарајуће мере	јун	Стручна већа	дневници
	3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена			
	-Редовно анализирати постигнућа (пробни и завршни испити) ученика по нивоима и предузимати мере за њихово побољшање и уједначавање резултата на тестовима из српског језика и математике	Континуирано	Наставници предметне наставе	Резултати ученика на завршном испиту показују уједначеност постигнућа из српског језика и математике

Област	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци	Начин праћења, показатељи
ЕТОС	**5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу**			
	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе			
	На полугодишту и крају школске године избор најбољег ученика одељења и израда паноа са истакнутим резултатима на крају школске године.	Полугоди-ште и крај шк.године	Одељ.старешине,предметни наставници и наст. разредне наставе,педагог	Пано на улазу у школу и анкета за избор
	5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате			
	Награђивање ученика и запослених за допринос у промовисању рада школе	Током године	Директор и Наставничко веће	Постигнути резултати и примена иновација у раду
	5.3. У школи функционише систем заштите од насиља			
	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу			
	-Промовисати и подржавати успехе ученика, наставника као континуирани процес; оснажити стручна већа, тимове и активе за јачање позитивног става и спречавање насиља	Током године	Тим за израду Школских програма	Израђени шк.програми
	-Урадити паное са садржајем којим показују негативан однос према насиљу	Током године	Тим за безбедност	Панои, постери, цртежи на зидовима у ходницима; Литерарни радови ученика
	- Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља оснажити за ефикаснији рад			Записници о раду тима за безбедност
	-Задатак директора је обезбеђивање средстава за промоцију примера добре праксе у циљу изражавања мотивације и позитивног става наставника и ученика			
	5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама			
	- У школи оснажити мрежу за решавање проблема насиља, учинити њене реакције правовременим, реаговати на сваки облик насиља	У току школске године	Припадници полиције, стручњаци из центра за социјални рад, педагог, одељењске старешине, предметни и наставници разредне наставе, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, у ову акти вност укључити и родитеље	Евиденције педагога, одељ. старешина, дежурних наставника, наставника предметне и разредне наставе
	- Састанци тима за безбедност, упознавање чланова колектива са евентуалним појавама насиља			записници Тима за безбедност, одељењског већа, наставничког већа, директора, свеска дежурства
	- Одељењске старешине подносе извештаје о појавама насиља из домена ОС и ОЗ (тромесечно)			
	5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су			

	директно усмерене на превенцију насиља			
	-Организовати предавања о насиљу и његовим последицама по развој ученика	У току школске године	Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, педагог одељењски старешина сви наставници и запослени	записници Тима за безбедност одељењског већа, наставничког већа, директора, свеска дежурства
	-Организовати заједничка дружења ученика и наставника, спортске, културне и забавне манифестације			
	-Одржавање и обнављање школских ограда, дворишта, маркирање небезбедних места			
	-Обезбеђивање средстава Лок.Заједнице, за одржавање као и за мање поправке – домар школе.			
	-Заједничке активности наставника, родитеља и ученика на уређењу школског простора		Директор, наставници	
	5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)			
	Увођење дисциплинских свески за праћење понашања ученика у ОЗ	У току II полугод.	Тим за безбедност и заштиту од насиља, занемаривања и злостављања	записници Тима за безбедност директора, свеска дежурства
	Анализирати све случајеве насилног понашања и превентивним деловањем онемогућити њихово понављање и организовати посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље	Континуирано		
	- Израдити мере интервенције са јасно прецизираним улогама и начином реализације у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	На почетку школске године	Тим за безбедност и заптиту од насиља	Израђене мере и Протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у о-в установама, план интрвенције у случају насиља

*Планиране активности реализоваће се у складу са препорукама МПНТР и Кризног штаба, те је могуће одступање у временској динамици

9. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ: Развој школе за период од 2022. до 2027. год. планира се на свим нивоима - усклађен са Стандардима квалитета рада установе. На основу самовредновања Наставничког већа (дана 31. 08. 2022. год.) одређени су приоритети кључних области квалитета: 1. Настава и учење, 2. Подршка ученицима, 3. Образовна постигнућа ученика, 4. Етос, 5. Програмирање, планирање и извештавање и 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

ЦИЉ: Хоризонтално повезивање свих Планова рада актива, већа и тимова на нивоу школе. Израда Акционих планова и Планова евалуације. Максимална координација и сарадња у колективу на изради нових докумената који су од кључног значаја за даљи рад и унапређење рада школе.

ЗАДАЦИ: ● Развој компетенција наставника за реализацију квалитетне наставе ● Јачање мотивације за учење и унапређење компетенција ученика ● Избор алата за праћење и вредновање образовних постигнућа ученика ● Увођење иновација и васпитно-образовне изузетности у начин сарадње на свим нивоима у широј и ужој локалној и стручној заједници. ● Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Школском управом.

● Усмеравање програмирања и планирања рада на стандарде квалитета и развој међупредметних и предметних компетенција. ● Унапређивање: организације, праћења и вредновање квалитета рада и развоја ресурса школе

У школској 2024/ 2025. години самовредновање и унапређивање рада обухватиће следећу кључну област: Образовна постигнућа ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.

Акционим планом за самовредновање у школској 2024/2025. предлажу се мере за унапређење рада у области Образовна постигнућа ученика.

На основу детаљне анализе документације за област **Образовна постигнућа ученика** дошли смо до закључка да:

- ученици наше школе не остварују задовољавајући степен постигнућа на завршном испиту
- се реализовала припремна настава по плану и да је већина ученика редовно долазила
- број ученика који постиже успехе на такмичењима није сразмеран укупном броју ученика
- су ученици обухваћени додатном и допунском наставом

У наредном периоду предвиђено је перманентно подизање квалитета образовних постигнућа ученика у циљу остваривања стандарда образовања:

- доследна примена Правилника о оцењивању и Правилника о општим стандардима постигнућа (са образовним стандардима за крај обавезног образовања).

-Након реализације завршног испита, школа је урадила прелиминарну анализу резултата (још увек нису достављени резултати на нивоу

државе) и препоручене су мере за унапређење.

Има ученика који су успешни на такмичењима, али њихов број је мали у односу на број ученика. Ученици који слабије напредују обухваћени су допунском наставом.
У наредниом периоду посебну пажњу посветити формативном оцењивању ученика које отвара простор за унапређење постигнућа ученика, како током школске године, тако и на завршном испиту.
С обзиром на карактеристике и важност ове области у наредном периоду требало би континуирано пратити и анализирати резултате постигнућа и у циљу тога радити на мерама ради достизања остварености стандарда образовања.

У области **Образовна постигнућа ученика** унапређиваће се стандарди:

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.
3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.
3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.
3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

Критеријум успеха:

Побољшан општи успех ученика у односу на претходну школску годину уз примену образовних ста Правилника о оцењивању ученика. Бољи успех и постигнућа на завршним испитима и усклађеност школски испиту.

АКЦИОНИ ПЛАН

Препоруке	Активности	Време реали-зације	Начин праћења реализације	Очекивани исходи	Носиоци активности	Учесн и/ сарад ци
			5 ЕТОС			
Промоција активности и рада школе у ужој и широј локалној заједници	Сваки члан НВ индивидуално, у пару и тимски реализује једну активност у току текуће школске године са циљем представљања примера добре праксе	Током шк. годин е	Угледни час, радионица, тематски дан изложба и остали видови реализованих активности	Школа реализује активности и постаје препознатљива лоалној заједници широј и ужој.	Чланови НВ	ученици родител
Иновација кроз истраживачки рад	Представљање (приказ) истраживачког рада у области ОВ праксе унутар школе	У току годин е	Реализација праћења акционих мера унапређења рада	Проналажење нових образовних решења у циљу подизања квалитета образовања и васпитања	Стручни сарадници	Ученици родител
Иновативна пракса	Организација и учешће на семинару о унапређењу наставе	Октоб ар-новем бар 2024.г	Похађање семинара,сп и списак чланова Н.В.који су присуствова ли	Имплементаци ја иновативних активности и развојна улога школе	Тим за квалитет рада, наставници, стручни сарадници	Центар стручно усавршa ње Ниш

Иновативна пракса	Активно учешће у е твининг пројектима и аплицирање на актуелне конкурсе	Током годин е	Укључивање у активности е твининга, писање пројекта	Хоризонтална и вертикална размена информација	Тим за стручно усавршавање	Наставн ко веће, стручна већа
Укључивање родитеља у активности школе	ОЗ једном у тромесечју организују дружење са родитељима	Током годин е	Укључивање родитеља	Већа укљученост родитеља у активност школе	Одељењски старешина, тим за самовредновање, савет родитеља	Родител наставн и, учени

Препоруке	Активности	Време реали-зације	Начин праћења реализације	Очекивани исходи	Носиоци активности	Учесници/ сарадници	Докази (извори)
4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
Интензивирати рад са талентованим ученицима	Идентификовање ученика са изузетним способностима	октобар	Израда ИОПЗ	већи напредак ученика у одређеном предмету	Наставник, ОС	Наставник, ученици	План, резултати такмичења
Сарадња са релевантним институцијама, локалном самоуправом ради квалитетније подршке ученицима	Предавања, радионице, прикази, посете изложбама, радионице библиотеке, позоришне представе итд.	Током године	Ес дневник	Већа укљученост ученика у ваншколске активности	ОС, стручна служба	СУП, културне институције, дом здравља, ЗЗЈЗ, Центар за соц.рад итд	Запис у ес дневнику, фотографије, објава на друштвеним мрежама
Додатна настава и секције за талентоване ученике из области ликовне културе, физичког васпитања и енглеског језика	Цртање, сликање и вајање за ликовне конкурсе републичког и међународног нивоа.Такмичење у различитим спортовима. Енглески језик	Један час недељно у термину предчаса или седмог часа	Записници са часа и евиденција у дневнику.	Ученици ће бити у стању да науче више о техникама цртања, сликања и вајања. Да учествују на конкурсима и такмичењима и евентуално освоје неке награде за свој труд и таленат.	Наставници ликовног, физичког и енглеског језика	- Предметни наставници	- Фотографије -Цртежи -Квизови -Угледни часови
Допунска настава као подршка ученицима који нису савладали писање и читање	Правилно писање и изражајно читање	Један час у две недеље	Записници са часа и евиденција у дневнику.	Ученици ће бити у стању да разликују ћирилицу од латинице. Да читкије и правилније пишу и правилно читају и да разумеју	- библиотекар школе	Наставници српског језика и учитељи	-Свеске -Продукти рада

				прочитано.			
Индивидуализација	Индивидуализова ти ученике који су из осетљивих група а нису довољно мотивисани да прате редован наставни план	Током школске године	-План индивидуализације -Резултати- оцене -Посета тима часовима	Ученици ће бити у стању да редовније прате наставу без идеје о напуштању школе.	-Одељењске старешине -Стручна служба школе Предметни наставници	-Родитељи	-План индивидуализације -Резултати- оцене

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА							
Развојни циљ: Унапредити програм приремне и допунске наставе који ће побољшати образовна постигнућа ученика на завршном испиту.							
АКЦИОНИ ПЛАН						ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.0	Информисање ученика на ЧОС о распореду допунске наставе и значају редовног похађања исте.	Одељењске старешине	Септембар	Ес дневник	педагог	1. Класификациони период
		Информисање родитеља о распореду допунске наставе и значају редовности у похађању	Одељењске старешине	Октобар	Увид у записнике са родитељских састанака у Есдневнику	Педагог Координатор есдневника	1.класификациони период

		Индивидуални разговори са ученицима и родитељима у случају нередовног похађања допунске наставе	Предметни наставник Одељењске старешине	Прво полугодиште Друго полугодиште	Евиденција одељењског старешине о разговорима (педагошка свеска) Есдневник	педагог	На крају полугодишта
		Коришћење разноврсних техника и метода	Предметни наставник	Током школске године (2024-2025)	Планови и припрема наставника за	педагог	На крају сваког месеца

		рада на часовима допунске наставе			часове допунске наставе		
		Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе	Предметни наставник Стручна већа	Током школске године (2024-2025)	Увидом у Есдневник Извештај С.В.	Стручна већа	Током године
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућ	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за	Анализа резултата пробног завршног испита као основе за	Предметни наставници	Март након реализованог ПЗИ	пробног завршног испита Извештај о постигнутим резултатима	Педагог Директор	Након пробног завршног испита

има ученика.	завршни испит.	писање плана припремне наставе			на пробном завршном испиту		
		Израда плана припреме за завршни испит на основу постигнутих постигнућа на пробном завршном испиту План припремне наставе	Предметни наставници	Децембар	Евиденција о присуству часовима припремне наставе	Педагог Директор	Јануар 2025
		Диференцијација наставе у функцији индивидуалног напредовања сваког ученика	Предметни наставници	Друго полугодиште	Планови и припреме наставника за часове припремне наставе	Педагог	Након пробног завршног испита и на крају школске године

		Постављање информација о завршном испиту на сајту школе као и едукативних садржаја и линкова ка тестовима знања Вибер групе	Администратор школског сајта Предметни наставници	Друго полугодиште	Сајт школе Гугл учионице Вибер групе	Стручно веће	Друго полугодиште и на крају трећег класификационог периода
		Информисање родитеља о спровођењу припремне наставе и полагању пробног и завршног испита на родитељском састанку у Избор за трећи тест информ. родитеља	Одељењске старешине	Фебруар Децембар	Увид у записнике са родитељских састанака у Есдневнику	Педагог Директор	Почетак другог полугодишта

		Симулација полагања завршног испита (планирање, организовање и спровођење) Полагање ЗИ (планирање, организовање и спровођење)	Предметни наставници који ученицима 8. разреда предају наставне предмете који су заступљени на завршном испиту	21. и 22. март 2025. 16., 17., 18. 6. 2025.	полугодишта Извештај о постигнутим резултатима на симулацији завршног испита Школска уписна комисија	Педагог Директор	Након симулације завршног испита
		Анализа постигнућа и остварености	Наставници Стручни сарадник	Након реализованог ЗИ	ЗВКОВ анализе постигнућа на завршном	Педагог Директор	Јул/ август текуће школске године

		стандарда на завршном испиту			испиту Извештај о самовредновању у		

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Наставници, стручни сарадници и васпитачи дужни су да се стално усавршавају.
У школској 2024/2025. години полазећи од Правилника о СУ планирају се следеће активности:

- **План за похађање акедитованих семинара**
- Стручно усавршавање у оквиру школе

(Педагошко психолошко усавршавање наставника и уже стручне теме, Распоред огледних и угледних часова, Реализација пројекта)

- Напредовање у звању

План стручног усавршавања се сачињава на нивоу стручних већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника који се односе на области усавршавања ван установе као и планиране активности у склопу усавршавања у установи/школи.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

	Назив стручног семинара	Место реализације	Време реализације
1.	„Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација“ број у каталогу 120; К4,К23;П4	ОШ "Стеван Синђелић"	школска 2024/2025. година
2.	е-Анкета- израда и обрада анкета за самовредновање школе Ramonda d.o.o Nis - програм	ОШ "Стеван Синђелић"	школска 2024/2025. година

1387 Примена савремених метода и ИК технологије у настави физике и сродних наука
399 Међупредметне компетенције- развијање функционалних знања и вештина кроз наставу природних наука и математике
1387 Примена савремених метода и ИК технологије у настави физике и сродних наука
399 Међупредметне компетенције- развијање функционалних знања и вештина кроз наставу природних наука и математике
1387 Примена савремених метода и ИК технологије у настави физике и сродних наука399 Међупредметне компетенције- развијање функционалних знања и вештина кроз наставу природних наука и математике
Детаљан план стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину је у прилогу Годишњег плана рада школе.

НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може да стекне звање: педагошки саветник, ментор, инструктор и виши педагошки саветник Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за: - наставника - од стручног већа за област предмета и од просветног саветника; - за васпитача - од стручног актива и просветног саветника; - за стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума и просветног саветника; - за стручног сарадника у дечјем вртићу и дому ученика - од стручног актива и просветног саветника.

Предлог и стицање одговарајућег звања наставника, васпитача и стручног сарадника директор доставља на мишљење наставничком, васпитно-образовном, односно едагошком већу и савету родитеља, са прибављеним позитивним мишљењима и проценом

Након прибављених позитивних мишљења наставничког, васпитно-образовног, односно педагошког већа и савета родитеља директор доноси решење о стицању одговарајућег звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Изузетно у поступку доношења решења о стицању звања инструктора и вишег педагошког саветника директор прибавља и мишљење Завода. По прибављеном позитивном мишљењу Завода директор доноси решење о стицању звања.

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуацију програмских задатака у школи, на основу одговарајуће документације која се води о свим пословима у школи, врши Наставничко веће, директор, Школски одбор, школски тим за самовредновање и надзорници Министарства просвете.

Програмом је већ предвиђено да ће се стално анализирати документација о свим делатностима у настави и свим другим облицима рада.

Инструменти праћења су:

- Непосредан увид (стално)
- присуство часовима (директор, педагог, раз.старешине, предметни наставници)
- присуство седницама стручних органа
- Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ
- Извештај Тима за ШРП
- Извештај Тима за самовредновање квалитета рада школе (тромесечно)
- Извештај руководилаца струч.актива о реализацији ГПРШ (*полугодишње, рук. Актива)*
- Извештаји наставника о реализацији ГПРШ - *сви наставници*
- Извештаји руководећих и стручних органа (*полугодишње, стр.сарадници,,директор)*
- Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ (*полугодишње, директор)*
- планови рада наставника и дневне припреме прегледаће се једном у три месеца
- директор ће два пута у току полугођа посетити час сваког наставника, часове ће посећивати и стручни сарадник
- разредне књиге прегледаће се месечно
- записници са седница Наставничког већа ће се редовно прегледати, што
- са прегледом планова и припрема наставника извршиће се и преглед записника стручних актива и слободних активности
- вођење матичне књиге биће прегледано на почетку и на крају школске године
- на сваком класификационом периоду извршиће се анализа резултата рада у редовној настави, као и резултата допунске, додатне наставе и свих осталих активности
- изостајање ученика ће се стално пратити и редовно предузимати одговарајуће мере
- два пута годишње Школском одбору се подноси Извештај о раду школе.
- праћење и евалуација развојног плана школе биће урађено у писаној форми на сваких шест месеци и биће достављено Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и ђачком парламенту.

- Анализа предмета вредновања на основу акционог плана

12. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Специјално васпитно-образовни рад у редовној основној школи подразумева рад са децом која имају хронична обољења, или извесне сметње и тешкоће у општем развоју, али су им основне функције очуване. Оваква деца се теже адаптирају на школске услове тако да организовање специјалног васпитно-образовног рада има за циљ да помогне овој "благо хендикепираној деци" да се уклопе у редовну основну школу и савладају своје обавезе у њој.

Класификација ученика са минималним оштећењима и хроничним обољењима са врши у оквиру следећих категорија: оштећење вида,оштећење слуха, оштећење говора и гласа, физичка оштећења, хронична обољења, социјалне и емоционалне сметње, интелектуалне сметње. Корективни педагошки рад представља саставни део Плана и програма рада школе, а истовремено је и нови вид диференцијације у образовно васпитном раду школе.

У реализацији образовно васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савладавају постављенезахтеве, а узроци њиховог неуспеха и манифестоване сметње су такве да им није потребан третман уоквиру специјалног образовања и васпитања.

Рад ће се организовати као рад у основној школи и као сарадња са одговарајућим институцијама. Приликом рада ће се полазити од специфичности неуспеха у учењу и сметњи у понашању, односно,узимаће се у обзир испољена одступања у развоју ученика и уважаваће се њихове реалне могућности.

Корективни педагошки рад ван школе остваривaће се континуираним радом са одговарајућим стручним организацијама (специјална школа, здравствене и социјалне установе).

Задаци корективног рада су:

- Максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја;
- Ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика;
- Обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
Идентификација ученика са сметњама у развоју при упису у први разред	Мај-јун	педагог
Идентификација ученика са сметњама у развоју од другог до осмог разреда	током целе године	Педагог, тим за инклузију
Спровођење одређених облика образовно васпитног рада путем наставе и ваннаставних активности са идентификованим ученицима	током целе године	сви наставници предметне и разредне наставе
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у социјалном и емоционалном развоју	током целе године	одељенски старешина и педагог
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају сметње у развоју	током целе године	одељенски старешина, педагог, дефектолог, спољни сарадници
Сарадња са стручним тимовима (Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље и др.)	током целе године	одељенски старешина и педагог

Облици корективног рада морају бити разноврсни и еластични а програми у толикој мери диференцирани да омогућавају кориговање тамо где поједини ученици имају смањене способности.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални план.
Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редовно образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- ✓ Распоред активности, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку,
- ✓ Циљеве образовно васпитног рада ,
- ✓ Посебне стандарде постигнућа и
- ✓ Прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
- ✓ Индивидуални програм по предметима, тј. садражаје у преметима који се обрађују у одељењу и раду с адодатном подршком,
- ✓ Индивидуализован начинрада –приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у установи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. При планирању свог рада у одељењу, наставник усклађује свој план са образовним планом ученика Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник .Нивои подрше у образовном процесу: - индивидуализација – коју немора да прати писани документ - ИОП са прилагођеним програмом – прилагођавање метода, материјала, простора, услова - ИОП – са измењеним програмом - редукованим ИОП – прави се за свако дете за које се може предпоставити да има посебне образовне потребе, за свако дете које из било ког разлога, не показује очекиван, типичан напредак у школи, образовни и социјални. Разлози за нетипично функционисање могу бити стални (снижене способности, губитак вида) или привремени (говорне тешкоће, тешкоће у прилагођавању, проблеми у понашању...)

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе реализоваће се путем сајта, летописа, школског листа, изложби, приказа, трибина и сл.
У оквиру интерног маркетинга планира се коришћење зидних новина за школске вести и обавештења ученика као и забавни живот ученика. Организоваће се изложбе друштвених радова из различитог домена стваралаштва поводом Дана школе, као и једна тематска изложба уз помоћ ученика и њихових родитеља..
Као и редовно уређење портала школе на адреси: **www.ossindjelicstevan.wordpress.com (стари сајт), https://www.osssindjelickamenica.edu.rs/** и фејсбук стране **Stevan Sindjelić Kamenica.**

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе реализоваће се у средствима јавног информисања локалне и шире средине.

У екстерном маркетингу, а у циљу информисања и приказивања делатности школе, школа ће и убудуће успостављати сарадњу са локалним електронским и штампаним медијима, са редакцијама дневних новина и дечјих часописа у којим се наши ученици представљају литерарним и ликовним радовима и са Дечјим културним центром. Постављање линка на сајту са информацијима о догађањима у школи и успесима ученика.

14. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Прилози уз годишњи план рада школе за школску 2024/2025.г. представљају:

- Распоред часова редовне наставе и осталих активности.
- Годишњи и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника.
- Распоред индивидуалних родитељских састанака са родитељима као и распоред пријема родитеља („ Дан отворених врата“)
- Распоред контролних и писмених задатака
- Распоред припремне наставе
- Индивидуални образовни планови
- Распоред посете часова директора и педагога школе

На седници Школског Одбора одржаној 13.9.2024. године усвојен је Годишњи план рада школе ОШ „Стеван Синђелић“ Каменица за школску 2024/2025. годину.

Председник школског одбора: Директор школе:

_____ _____

Весна Андрејевић Драгана Спасојевић