

Основна школа "Кнез Лазар"

Л а з а р е в а ц

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ



САДРЖАЈ

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	6
УВОДНИ ДЕО.....	7
КРАТКА ОЦЕНА РАДА У ПРОТЕКЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	8
КАДРОВСКА СТРУКТУРА	10
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	16
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2024-25	18
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	22
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	23
Распоред одржавања отворених врата	33
40-то часовна радна недеља наставника	39
Секције од 5. до 8. разреда	45
Продужени боравак	46
УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	50
4.1. Школски одбор	50
План рада директора	52
План рада помоћника директора	54
План рада Савета родитеља школе	55
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	58
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	58
План рада Стручноактивизаза развој Школског програма	68
План рада Стручног актива за школско развојно планирање	69
План рада Тима за самовредновање рада школе	71

План рада Тима за инклузивно образовање	79
План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада школе	89
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	91
План рада Тима за професионалну оријентацију ученика	98
Програм рада одељењских већа	100
План рада Стручног већа разредне наставе	100
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ НА ЧАСУ	125
СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	125
План рада Стручних већа	152
Програм рада педагога и психолога	187
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	211
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗА НЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	213
АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ	220
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА	229
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	236
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	237
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	239
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	240
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ УЧЕНИКА	242
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	244
П Л А Н М Е Р А ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КНЕЗ ЛАЗАР“ У ЛАЗАРЕВЦУ	246

ПРОГРАМ ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ У ОБРАЗОВАЊУ И.....	256
ВАСПИТАЊУ	256
ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊА И ПРАЋЕЊА	263
НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА	263
. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА	266
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО	267
ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	270
ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	272
ЕКСКУРЗИЈЕ	272
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	276
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	276
ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА	278
План друштвено корисног рада	279
КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД	281
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	283
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	300
Акциони план Стручног актива за школско развојно планирање за школску 2024/ 2025.	303
Област квалитета: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.....	323
16.1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	324

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе:	Основна школа „Кнез Лазар“
Место:	Лазаревац
Адреса:	Бранка Радичевића 29
Телефон	011/ 8122- 251
Е-mail :	info@osknezlazar.edu.rs direktor@osknezlazar.edu.rs
Сајт :	https://www.osknezlazar.edu.rs
Матични број:	17057375
ПИБ:	101135916
Број запослених у школи:	89
Број ученика у школи:	948
Језици који се уче у школи :	енглески, руски и француски
Дан школе:	Лазарева субота
Грб школе:	

УВОДНИ ДЕО

Полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Школског развојног плана, Плана за самовредновање рада школе, Плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Плана за развој школског програма, Плана за инклузивно образовање, Плана за професионалну оријентацију, образовних стандарда за крај првог циклуса и крај основног образовања, Плана за обезбеђивање квалитета и развој установе, Плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Плана за професионални развој, извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Школских програма у протеклој години, других аката који прописују обавезе и задатке основног образовања и васпитања, као и услова за рад, запослени у ОШ „Кнез Лазар“, у сарадњи са родитељима, ученицима и локалном заједницом, организоваће свој рад, са циљем даљег унапређивања функционисања установе.

Носиоци активности биће директор школе, помоћник директора, наставници, стручни сарадници (психолог, педагог, библиотекар), руководиоци Одељенских већа, руководиоци Стручних већа, актива и тимова.

Основни задаци у школској 2024/2025. години су наставак рада на унапређењу у областима наставних и ваннаставних активности и ефикасније коришћење постојећих наставних средстава, даље стручно усавршавање запослених, шири обухват ученика који се служи савременим технологијама, редовно вођење електронског дневника, увођење иновација у наставу.

Поред општих циљева и задатака, прописаних горе наведеним актима, а руководећи се савременим педагошко-психолошким достигнућима и дидактичко-методичким искуствима, школа ће у наредној школској години посебну пажњу посветити следећим циљевима:

Стварању материјално-техничких услова, као и услова за стручно усавршавање наставника, за унапређење наставе и свих облика ваннаставних активности; Увођењу иновација у наставни процес кроз стручно усавршавање наставника и реализацију развојног плана. Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда и исхода у настави; Припремању ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања; Припремању ученика седмог и осмог разреда за избор будућег занимања кроз програм професионалне оријентације; Проширивању интересовања ученика за учешће у додатној, допунској настави и ненаставним активностима, праћење квалитета рада и реализације планираног; Праћењу квалитета образовно-васпитног рада школе реализацијом задатака постављених планом школског Тима за самовредновање рада школе и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, кроз реализацију обавеза постављених Протоколом о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Мотивисање ученика и родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе.

КРАТКА ОЦЕНА РАДА У ПРОТЕКЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Извештај о успеху и понашању 2023-24.

Дана 30.08.2024. године Наставничко веће је усвојило следећи извештај о успеху и понашању ученика наше школе за школску 2023-24. годину.

Пожртвованим радом руководства школе, учитеља, наставника, педагошко–психолошке службе, правно-административне службе, помоћно-техничког особља, успели смо да одговоримо свим изазовима тако да је планирани и предвиђени годишњи план рада школе, школски програм за 2023/2024. и наставни план и програм у потпуности реализован. Основну школу „Кнез Лазар“ ове школске године похађало укупно 937 ученика и да је укупно **398**(48,36%) ученика (од 2. До 8. разреда) ову школску годину завршило са одличним успехом. Школа је ове године изнедрила **13** добитника дипломе „Вук Караџић“. Владање већине ученика наше школе је било примерно. Следи детаљнији преглед успеха ученика по разредима:

Први разред похађало је 114 ученика. С обзиром да се ученици првог разреда оцењују описним оценама, разредно веће првог разреда је констатовало да су ученици првог разреда успешно савладали наставни план и програм, који је планиран и предвиђен за школску 2023/ 2024. годину. Неколико ученика показује спорије напредовање у савладавању наставних садржаја или није редовно похађало наставу, па се са њима ради индивидуализованим приступом и начином рада, и очекује се њихово напредовање, с обзиром на личне могућности сваког појединачног ученика.

Други разред похађао је 131 ученик. Одличан успех има њих 94, док у трећем разреду од њих 110 одличних је 83. Ученика у четвртном разреду је било 118, а одличних 70.

Од петог до осмог разреда од 464 ученика, одличних је 151, врло добрих је било 144, а добрих 138 ученика и са довољним успехом је било 25 ученика. Понављала је једна ученица у 5 разреду и једна ученица која није изашла на разредни испит. На поправни испит у августу из математике и физике је изашло 4 ученика и положили су.

Закључци:

- Ученици првог разреда су се успешно адаптирали на школу и савладали предвиђени наставни план и програм. Ученици петог разреда су се успешно адаптирали на предметну наставу
- На крају школске 2023-24. године одличан успех је постигло 398 ученика(48,36%), врло добар успех 235(28,55%), добар успех је имало 159(19,32%), довољан успех 25 (3,04%), недовољних је било 2 ученика(0,24%)
- Примерно владање је имало 925 ученика, врло добро 3 ученика(0,32), добро 8 ученика (0,85%) и незадовољавајуће 1 ученик (0,11%). Ученици су направили укупно 68576 изостанака.

- Ученици и млађих и старијих разреда су постигли значајне успехе на одржаним такмичењима и смотрама у организацији Министарства просвете икао и на другим такмичењима која нису под покровитељством ових институција, тако да смо и даље једна од најуспешнијих школа по учешћу и постигнутим резултатима на општини.

ПРЕПОРУКЕ ЗА БУДУЋИ РАД:

- Пажљиво и квалитетно осмислити и реализовати. Програме подршке за све ученике наше школе, а посебно за оне који имају проблема у учењу и понашању и оне који учестало одсуствују са наставе
- Интензивирати реализацију рада са талентованим и даровитим ученицима и посебну пажњу посветити њиховој промоцији.

МАТЕРИЈАЛНО –ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа је организована као самостална осморазредна образовно-васпитна установа. За извођење образовно-васпитног рада школа располаже следећим просторијама: 17 учионица за разредну наставу, 17 учионица за предметну наставу, са припремама за наставнике. Поседује опремљену физкултурну салу, зборницу, библиотеку, свечану салу, кухињу са трпезаријом и мини салу. Продужени боравак се организује у истим учионицама у којима ученици прате наставу. У школи се у поподневној смени користе 2 учионице за припремни предшколски програм. Постоје 2 информатичка кабинета потпуно опремљена за реализацију наставе.

Библиотека располаже са фондом од око 17000 књига, а обухваћене су ученичка и наставничка литература. Ћачка кухиња функционише на принципу наручивања obroka из централне градске кухиње

Школа располаже и фудбалским, кошаркашким, одбојкашким тереном, као и великим двориштем са зеленим површинама. Објект се греје на даљинско грејање. У протеклој школској години на објекту школе је замењена столарија, урађена је санација мокрих чворова, као и асфалтирање паркинга испред школе. Урађен је нов видео надзор .

СРЕДИНСКИ, СОЦИЈАЛНИ И КУЛТУРНИ УСЛОВИ

ОШ „Кнез Лазар“ је градска школа, окружена приватним поседима. У околини се налазе забавне, спортске и установе културе чије садржаје и активности користе ученици школе. Школа континуирано ради на уређењу, адаптацији и пренамени простора у згради и дворишту, у циљу боље подршке ученицима у образовно-васпитном раду. Циљ нам је да школа и школско двориште постану место културних и спортских активности ученика. У близини се налазе Дом здравља, предшколска установа, православна црква Светог Димитрија са спомен костурницом из Првог светског рата, Модерна галерија. Са

свимпоменутим установама школа остварује добру сарадњу,као и са осталим основним средњим школама,ГО Лазаревац,Центром за културу,Градском библиотеком.

КАДРОВСКА СТРУКТУРА

На почетку школске 2024/25.године школа располаже са довољно стручног кадра за извршавање свих активности предвиђених ГПРШ и ШП.

Поред наставног кадра, у школи су стручно заступљене све друге службе: директор, помоћник директора, стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар), секретар, шеф рачуноводства, административни радник,помоћно-техничко особље.

Извршиоци	Степен стручности	Звање - профил	Радни стаж
директор	VII	Проф.историје	21
помоћник директора школе	VII	Проф.српског језика	16
педагог	VII	дипломирани педагог	20
психолог	VII	дипломирани психолог	22
библиотекар	VII	професор разредне наставе	36

Р.Б.	Име и презиме	Стручна спрема	Предмет који предаје	Лиценца	Проц. ангажовања
	Ивана Јовановић	проф.разр.наставе	учитељ 1. разреда	Да	100%+5%
	Снежана Ранковић	проф.разр.наставе	учитељ 1. разреда	Да	100%
	Мирјана Китановић	проф.разр.наставе	учитељ 1. разреда	Да	100%
	Данијела Ђаковић	проф.разр.наставе	учитељ 1. разреда	Да	100%+5%
	Јелена Шалић	наст.разр.наставе	учитељ 2. разреда	Да	100%+20%
	Марија Павловић	проф.разр.наставе	учитељ 2. разреда	Да	100%
	Јадранка Шијан	проф.разр.наставе	учитељ 2. разреда	Да	100%
	Јасмина Спасојевић	проф.разр.наставе	учитељ 2. разреда	Да	100%
	Зорица Ивковић	проф.разр.наставе	учитељ 3. разреда	Да	100%
	Љубица Комадина	проф.разр.наставе	учитељ 3. разреда	Да	100%

	Оливера Годоровић	проф.разр.наставе	учитељ 3. разреда	Да	100%
	Дијана Шолтиш Белаћевић	проф.разр.наставе	учитељ 3. разреда	Да	100%
	Милан Милетић	проф.разр.наставе	учитељ 3. разреда	Да	100%
	Катарина Симић	проф.разр.наставе	учитељ 4. разреда	Да	100%
	Светлана Ђурић Кевић	проф.разр.наставе	учитељ 4. разреда	Да	100%
	Снежана Гајић	проф.разр.наставе	учитељ 4. разреда	Да	100%
	Весна Палибрк	проф.разр.наставе	учитељ 4. разреда	Да	100%
	Јелена Дражић	професор	српски језик	Да	100%+10%
	Александра Љубојевић	професор	српски језик	Да	50%настава 50% пом.дир+10%
	Ана Вукмировић	професор	српски језик	Да	100%+10%
	Гордана Савић	професор	српски језик	Да	50%+50%

	Слађана Миловановић	професор	српски језик	Да	100%+10%
	Јелена Радосављевић	професор	енглески језик	Да	100%
	Рада Стојановић	професор	енглески језик	Да	70%
	Мирјана Јовановић	професор	енглески језик	Да	100%
	Марија Иванковић	професор	енглески језик	Да	92,22%
	Милина Сабов	професор	руски језик	Да	100%
	Драгана Протић	професор	руски језик	Да	22,22%
	Силвија Јакић	професор	француски језик	Да	100%
	Вања Дејановић Стоисављевић	професор	географија	Да	100%
	Сузана Жугић, замена	професор	географија	Да	100%
	Кристина Бијелић	професор	историја	Не	100%
	Александар Станић	професор	историја	Да	50%
	Ксенија Живковић	професор	хемија	Да	90%
	Игор Момировић	професор	физике	Да	100%+30%

	Милена Радуловић	професор	математика	Да	100%+10%
	Бојана Жујовић,зам	професор	математика	Да	100%+10%
	Александра Белоица	професор	математика	Да	100%+13%
	Јелена Радоњић	професор	математика	Да	45%
	Јелена Биочанин	професор	музичка култура	Да	100%+5%
	Стефан Петронијевић	професор	ликовна култура	Да	100%+5%
	Душанка Јоксимовић	професор	ТИТ	Да	100%+10%
	Маријана Ненадовић	професор	ТИТ	Да	100%+20%
	Бранко Стојановић	професор	ТИТ	Да	100%+10%
	Драгана Ђорђевић	професор	информатика и рачунарство	Да	100%+10%
	Ана Палибрк Марковић	професор	информатика и рачунарство	Да	85%
	Чедо Тодорчевић	професор	физичко васпитање	Да	100%+5%

	Владан Вујичић	професор	физичко васпитање	Да	100%+5%
	Предраг Бачанац	професор	физичко васпитање	Да	45%
	Наташа Герасимовић	професор	биологија	Да	100%
	Јасмина Милутиновић	професор	биологија	Да	100%
	Дејан Јовановић	вероучитељ	веронаука		70%
	Стефан Ђорђевић	вероучитељ	веронаука		100%

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

одељ.	број ученика	М	Ж	ГВ	верска	секција
И1	30	18	12		30	Ликовна
И2	31	17	14		31	Ликовна
И3	30	17	13		30	Еколошка
И4	31	17	14		31	Ликовна
укупно	122	69	53		122	122
П1	29	17	12		29	Лепо писање
П2	28	15	13		28	Спортска
П3	29	16	13		29	Ликовна
П4	28	14	14		28	Ликовна
укупно	114	62	52		114	114
Ш1	26	13	13		26	Математичка
Ш2	28	11	17		28	Математичка
Ш3	29	10	19		29	Математичка
Ш4	23	10	13		23	Математичка
Ш5	25	15	10		25	Математичка

укупно	131	59	72		131	131
IV1	28	17	11		28	Еколошка
IV2	29	16	13		29	Еколошка
IV3	28	15	13		28	Ликовна
IV4	28	14	14		28	Ликовна
укупно	113	62	51		113	113

Одељ.	Бр.уч.	М	Ж	ГВ	Верска	Францус.	Руски	ЧП	МЖС	ВРЛ.2	УМЕТ.
V1	30	14	16		30		30	30			
V2	28	12	16		28		28	28			
V3	27	15	12	1	26	27		27			
V4	30	15	15		30		30	30			
укупно	115	56	59	1	114	27	88	115			
VI1	29	13	16		29		29	29			
VI2	30	14	16	1	29		30	30			
VI3	30	16	14		30	30		30			
VI4	28	11	17		28	12	16	28			
укупно	117	54	63	1	116	42	75	117			
VII1	29	16	13	6	23		29		29		
VII2	27	17	10	6	24	27				27	
VII3	25	13	12	14	11		25			25	
VII4	26	17	9	4	22		26		26		
укупно	107	63	44	30	77	27	80		55	52	
VIII1	28	11	17	4	24		28				28
VIII2	23	10	13		23	23				23	
VIII3	24	12	12	1	23	24					24
VIII4	26	12	14	6	20	26				26	
VIII5	28	15	13	5	23		28			28	
укупно	129	60	69	16	113		56			77	52

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2024-25

Трајање рада и распусти	Датум	
	од	до
Васпитно-образовни рад у Полуугодишту	02. септембар	27.децембар
Јесењи распуст	09..новембра	12. новембра
Зимски распуст	28.децембар	20.јануар
Васпитно-образовни рад у Полуугодишту	20.јануар	30.05 за VIII 13. јун I-VII
Пролећни распуст	16. април	21.април
Летњи распуст	31.05. за VIII 14. јун I-VII	31. август
Класификациони периоди	Датум	
I Класификациони период	02. 09. 2024. – 26. 10. 2024.	
II Класификациони период	28.10.2024.– 27. 12. 2024.	
III Класификациони период	20. 01. 2025. – 29. 03. 2025.	
IV Класификациони период	31.03.2025.. -30.05. за VIII 31.03.2025. – 13.06.. за I-VII	

Оријентациони распоред одржавања одељењских већа	Датум
I Класификациони период	26.10.2024.
II Класификациони период	27.12.2024.
III Класификациони период	29.03.2025.
IV Класификациони период	30.05.2025. за VIII 13.06.2025. за I-VII
Оријентациони распоред одржавања седница Наставничког већа за класификационе периоде	Датум
I Класификациони период	28.10.2024.
II Класификациони период	30.12.2024.
III Класификациони период	31.03.2025.
IV Класификациони период	01.06.2025.. за VIII 26.06.2025.. за I-VII 29.08.2025.
Припремна настава за поправне испите 8 разред Полагање поправних испита за 8 разред	02.06.-13.06.2025.

Припремна настава за поправне испите 4-7 разред Полагање поправних испита за 4-7 разред	19.08.-25.08.2025.
Пробни завршни испит	21. – 22.03.2025.
Завршни испит	16,17,18.06.2025.

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

И старији и млађи разреди раде само у преподневној смени, а у поподневној смени ради продужені боравак. У супротној смени у старијим разредима организују се ваннаставне и друге образовно васпитне активности које доприносе реализацији обавезне наставе. Прва смена од 7.30- 13.40 часова (од првог до осмог разреда). Велики одмор за ужину ученика се организује у млађим разредима после другог часа наставе, а у старијим разредима после трећег часа редовне наставе.

Распоред звоњења млађи разреди	
1.час	7 ³⁰ - 8 ¹⁵
2.час	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
3.час	9 ³⁵ - 10 ²⁰
4.час	10 ²⁵ - 11 ¹⁰
5.час	11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰

Распоред звоњења старији разреди	
1.час	7 ³⁰ - 8 ¹⁵

2.час	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
3.час	9 ¹⁰ - 9 ⁵⁵
4.час	10 ²⁵ - 11 ¹⁰
5.час	11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰
6.час	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰
7.час	12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

I1	Ивана Јовановић	V1	Александра Љубојевић
I2	Снежана Ранковић	V2	Слађана Миловановић
I3	Мирјана Китановић	V3	Милена Радуловић

I4	Данијела Ђаковић	V4	Александра Белоица
II1	Јелена Шаљић	VI1	Ксенија Живковић
II2	Марија Павловић	VI2	Маријана Ненадовић
II3	Јадранка Шијан	VI3	Јелена Биочанин
II4	Јасмина Спасојевић	VI4	Ана Вукмировић
III1	Зорица Ивковић	VII1	Душанка Јоксимовић
III2	Љубица Комадина	VII2	Јасмина Милутиновић
III3	Оливера Тодоровић	VII3	Јелена Дражић
III4	Дијана Шолтиш Белаћевић	VII4	Владан Вујичић
III5	Милан Милетић	VIII1	Сабов Милина
IV1	Катарина Симић	VIII2	Радосављевић Јелена
IV2	Светлана Ђурић Кевић	VIII3	Стојисављевић Дејановић Валентина
IV3	Снежана Гајић	VIII4	Жујовић Бојана(Драгана Ђорђевић)
IV4	Весна Палибрк	VIII5	Станић Александар

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

Разред	Име и презиме наставника
Стручно веће наставника разредне наставе	Јелена Шаљић
Стручно веће за први разред	Ивана Јовановић
Стручно веће за други разред	Јасмина Спасојевић
Стручно веће за трећи разред	Зорица Ивковић

Стручно веће за четврти разред	Весна Палибрк
Стручно веће за пети разред	Милена Радуловић
Стручно веће за шести разред	Ана Вукмировић
Стручно веће за седми разред	Јелена Дражић
Стручно веће за осми разред	Александар Станић

Стручно веће за предмете	Име и презиме наставника
Стручно веће наставника разредне наставе	Јелена Шаљић
Стручно веће наставника српског језика	Слађана Миловановић
Стручно веће наставника страног језика	Марија Иванковић
Стручно веће наставника ликовне и музичке културе	Стефан Петронијевић
Стручно веће наставника друштвених наука	Кристина Бијелић
Стручно веће наставника природних наука	Наташа Герасимовић

Стручно веће наставника математике	Александра Белоица
Стручно веће наставника техничког и информатичког образовања и информатике	Бранко Стојановић
Стручно веће наставника физичког васпитања	Предраг Бачанац
Стручно веће наставника продуженог боравка	Дубравка Кузмановић
Попис	Чедо Тодорчевић, Стефан Ђорђевић, Мирјана Китановић, Дејан Јовановић, Мирјана Јовановић
Педагошки колегијум	Александра Љубојевић, руководилац руководиоци стручних већа по разредима и по наставним предметима.

Стручни актив/тим	Чланови	Представници ШО и СР	Представници ученика /УП
Стручни актив за развој Школског програма	Сунчица Цветановић , Злата Ранковић, Марија Павловић,Бранко Стојановић , Валентина Д.С., Јелена Биочанин, Маријана Ненадовић		
Стручни актив за развојно планирање	Јадранка Шијан ,Јасмина Спасојевић, Јасмина Милутиновић,Марија Иванковић, ,Светлана Новичић, ,Бранко Стојановић	члан ШО-Маја Николић члан СР-Данијела Лучић	Члан УП
Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јелена Павловић Иконић ,Ивана Јовановић,Мирјана Јовановић ,Марија Нешковић , Душанка Јоксимовић	члан ШО-Маја Николић члан СР-Мирјана Чадиковски	Члан УП
Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Катарина Симић ,Зорица Ивковић ,Ана Палибрк Марковић,Мирјана Китановић , Весна Стефановић		
Стручни тим за професионални развој	Игор Момировић ,Стефан Петронијевић, Дубравка Кузмановић , ,Чедо Тодорчевић,Милан Милетић,Снежана Ранковић		
Стручни тим за самовредновање рада школе	Биљана Матијашевић , Милена Милутиновић,Снежана Гајић,Рада Стојановић,Стефан Ђорђевић,	члан ШО-Дејан Влајковић члан СР –Срђан Ђумић	

Стручни тим за инклузивно образовање	Сања Симић , Љубица Комадина, Јелена Дражић, Сунчица Цветановић, Александар Станић, Весна Палибрк, Јадранка Шијан, Ксенија Живковић Дијана Шолтиш Белаћевић		Члан УП
Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања	Ана Вукмировић , Сунчица Цветановић, Сања Симић, Светлана Новичић, Весна Радић, Владан Вујичић, Данијела Ђаковић, Снежана Ранковић, Наташа Герасимовић	Члан СР – Душан Ивановић	Члан УП
Тим за професионалну оријентацију ученика	Милина Сабов , Ј. Радосављевић, Драгана Ђорђевић, Александар Станић, Душанка Јоксимовић, Јасмина Милутиновић, Јелена Дражић, Владан Вујичић		
Тим за кризне ситуације	Светлана Новичић , Александра Љубојевић, Сунчица Цветановић, Сања Симић, Оља Тодоровић, Александар Станић		

Координатор рада Ученичког парламента	Наташа Герасимовић
Подмладак Црвеног крста	Снежана Гајић, Милина Сабов
Израда летописа	Душанка Јоксимовић, Мирјана Јовановић
Записник Наставничког већа	Гордана Савић
Комисија за израду распореда	Александра Белоица
Комисија за ђачке екскурзије	Јелена Шаљић, Сунчица Цветановић, Валентина Дејановић Стојисављевић
Дечији савез	Ана Живановић
Комисија за преглед шк. документације	С. Ђурић Кевић, Ј. Милутиновић, С. Цветановић и В. Радић
Веб сајт и маркетинг	Ана Палибрк Марковић
Попис	Дејан Јовановић, Чедо Тодорчевић, Стефан Ђорђевић, Мирјана Јовановић, Мирјана Китановић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

Дан	Д е ж у р н и
понедељак	Јадранка Шијан, Марија Павловић, Данијела Ђаковић, Снежана Ранковић
уторак	Мирјана Китановић, Љубица Комадина, Весна Палибрк, Милетић Милан
среда	Јасмина Спасојевић, Светлана Ђурић Кевић, Марија Иванковић, Оливера Тодоровић
четвртак	Ивана Јовановић, Мирјана Јовановић, Дејан Јовановић, Катарина Симић
петак	Снежана Гајић, Зорица Ивковић, Дијана Шолтиш Белаћевић, Стефан Ђорђевић

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Чедо Тодорчевић	Душанка Јоксимовић	Ана Палибрк Марковић	Јелена Дражић	Стефан Петронијевић
Силвија Јакић	Рада Стојановић	Јелена Павловић Иконић	Маријана Ненадовић	Милина Сабов
Наташа Герасимовић	Милена Милутиновић	Кристина Бијелић	Јелена Радосављевић	Игор Момировић
Јелена Биочанин	Јасмина Милутиновић	Ксенија Живковић	Бранко Стојановић	Владан Вујичић

Распоред одржавања отворених врата

Презиме и име	одељење	Дан одржавања отворених врата	Време од-до часова
Ивана Јовановић	1-1	Среда	15.00.-17.00.
Снежана Ранковић	1-2	уторак	15.00.-16.00.
Мирјана Китановић	1-3	среда	15,00 – 17.00.
Данијела Баковић	1-4	среда	15,00 – 17.00.
Јелена Шалјић	2-1	четвртак	14,30-16,00
Марија Павловић	2-2	понедељак	14,00-16,00
Јадранка Шијан	2-3	уторак	15,00 – 16,00

Јасмина Спасојевић	2-4	среда	15,00 – 17.00.
Зорица Ивковић	3-1	четвртак	14,30-16,00
Љубица Комадина	3-2	четвртак	14,30-16,00
Оливера Тодоровић	3-3	понедељак	15,00 – 17,00
Дијана Шолтиш Белаћевић	3-4	четвртак	15,00-16,00
Милан Милетић	3-5	четвртак	15.00-16,00
Катарина Симић	4-1	понедељак	16,00-17,00
Светлана Ђурић Кевеић	4-2	понедељак	16,00-17,00
Снежана Гајић	4-3	понедељак	15,30-16.30
Весна Палибрк	4-4	уторак	15,30-16,30

Презиме и име	одељење	Дан одржавања отворених врата	Време од-до часова
Александра Љубојевић	5-1	понедељак	08.20.-09.05.
Слађана Миловановић	5-2	среда	08.20.-09.05.
Милена Радуловић	5-3	понедељак	09.10.-09.55.
Александра Белоица	5-4	понедељак	09.10.-09.55.
Ксенија Живковић	6-1	среда	09.10.-09.55.

Маријана Ненадовић	6-2	понедељак	10.25.-11.10.
Јелена Биочанин	6-3	понедељак	09.10.-09.55.
Ана Вукмировић	6-4	петак	10.30.-11.10.
Душанка Јоксимовић	7-1	понедељак	10.25.-11.10.
Јасмина Милутиновић	7-2	понедељак	10.00.-10.45
Јелена Дражић	7-3	четвртак	09.10.-09.55.
Владан Вујичић	7-4	уторак	10.00.-10.30.
Сабов Милина	8-1	четвртак	09.10.-09.55.
Радосављевић Јелена	8-2	среда	09.10.-09.55.
Стојисављевић Дејановић Валентина	8-3	петак	10.25.-11.10.
Жујовић Бојана(Драгана Ђорђевић)	8-4	уторак	09.10.-09.55.
Станић Александар	8-5	петак	09.10.-09.55.

НАПОМЕНА: За индивидуалне контакте са родитељима одељенске старешине користиће и часове енглеског језика и верске наставе када имају паузе,уз претходни договор са родитељима.Непосредни контакт са родитељима биће у просторијама школе.

СТРУЧНО ВЕЋЕ	НАСТАВНИК			Одељења	Неде љни фонд
Српски језик	Александра Љубојевић	5/1	Српски језик	5-1,6-1	9
	Јелена Дражић	7/3	Српски језик	7-2 , 7-3 ,8-2,8-3	16
	Ана Вукмировић	6/4	Српски језик	6-3,6-4,7-1,7-4,	16
	Слађана Миловановић	5/2	Српски језик	5-2,5-3,5-4,6-2	19
	Гордана Савић		Српски језик	8-1,8-4,8-5	12
Страни језик	Јелена Радосављевић	8/2	Енглески језик	7-1,2,3,4 8-1,2,3,4,5	18
	Рада Стојановић		Енглески језик	5-2,5-3 6-1,2,3,4	12
	Мирјана Јовановић		Енглески језик	млађи разреди	
	Марија Иванковић		Енглески језик	5-1,5-4	4
	Милина Сабов	8/1	Руски језик	5-1,5-2,5-4,6-1,6-2,6-47-3,7-4,8-1	18
	Драгана Протић		Руски језик	7-1,8-5	4
	Силвија Јакић		Француски језик,Врлин е	5-3,6-3,6-4,7-2,8-2,8-3,8-4	14+5
	Кристина Бијелић		Историја	5-1,2,3,4	20

Друштвене науке				6-1,2,3,4 7-1,2,3,4	
	Александар Станић	8/5	Историја	8-1,2,3,4,5	10
	Валентина Стојисављевић Дејановић	8/3	Географија	5-1,2,3,4 6-1,2,3,4 8-1,2,3,4	20
	Сузана Жугић/Јелена Иконић		Географија ЧП МЖС	7-1,2,3,4 8-5	10 8+2
Природне науке	Игор Момировић		Физика	Цео 6,7,8 разред	26
	Јасмина Милутиновић	7/2	Биологија	5-1,2,3,4 6-1,2,3,4 7-2 8-5	20
	Наташа Герасимовић		Биологија	7-1,3,4 8-1,2,3,4	14
	Наташа Герасимовић		ГВ		3
	Ксенија Живковић	6/1	Хемија	7-1,2,3,4 8-1,2,3,4,5	18
Математика	Бојана Жујовић(М.Милутиновић)		Математика	7-1,3 8-1,3,4	20
	Милена Радуловић	5/3	Математика	5-1,2,3 7-2,4	20
	Јелена Радоњић		Математика	8-2,5	8
	Александра Белоица	5/4	Математика	5-4 6-1,2,3,4	20

Музичка и ликовна култура	Јелена Биочанин	6/3	Музичка култура	Сва одељења од 5-8	21
	Мирко Ковачевић/Стефан Петронијевић		Ликовна култура ЦСВ	Сва одељења од 5-8	21+2
Тех. и информатика	Маријана Ненадовић	6/2	Тит	5-1,2,3,4 6-1,2,3 8-3,4,5	24
	Бранко Стојановић		Тит	5-3,6-1,2,3,4 7-1,2,3,4 8-1 групе	22
	Душанка Јоксимовић	6/1	Тит	5-2,6-47-1,2,3,48-1,2,3,4 групе	22
	Драгана Ђорђевић	8/4	Информ. и рачунарство	Сва одељења од 5-8 групе	20
	Ана Палибрк Марковић			5-1,2,3,4 6-1,2,3 7-1,3,4 8-1,2,3,5	14
Физичко васпитање	Чедо Тодорчевић		Физичко и здр	5-2,3 6-2,3 7-2,3 8-2	21
	Владан Вујичић	7/4	Физичко и здр.	5-1,4 6-1,4 7-1,4 8-1	21
	Предраг Бачанац		Физичко и здр.ОФА	8-3,4,5	9
	Дејан Јовановић		Веронаука	6-1,2,3 7-3 8-1,2,3,4 Млађи разреди	8
	Стефан Ђорђевић		Веронаука	5-1,2,3,4 6-4 7-1,2,3,4 8-5 Млађи разреди	9

40-то часовна радна недеља наставника

Ред. број	Име и презиме наставника	Обавезни наставни предмети	Изборни предмет и ОФА	Допунска настава	Додатна настава	Час одељ. старешине	Секције, ваннаставне	Екскурзије	Припремна настава за	УКУПНО дир. рад са	Припрема за наставу	Рад и руковођење у	Стручно усавршавање	Вођење педагошке	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови	УКУПНО	Радна недеља
1.	Ивана Јовановић	18		1		1	2	2		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
2.	Снежана Ранковић	18		1		1	2	2		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
3.	Мирјана Китановић	18		1		1	2	2		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
4.	Данијела Ђаковић	18		1		1	2	2		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
5.	Јелена Шаљић	19		1	1	1	1	2		24	10	1	1	1	1		2	40	
6.	Марија Павловић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
7.	Јадранка Шијан	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
8.	Јасмина Спасојевић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
9.	Зорица Ивковић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40	
10	Љубица Комадина	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40	

11	Оливера Тодоровић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
12	Дијана Шолтиш Белаћевић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
13	Милан Милетић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
14	Катарина Симић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
15	Светлана Ђурић Кевић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
16	Снежана Гајић	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
17	Весна Палибрк	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
18	Јелена Дражић (српски језик)	16		1	1	1	2	1		22	12	1	1	1	1	1	1	40
19	Александра Љубојевић (српски језик)	9		0.5	0.5	1		1		12	4	1	1	1	1			20
20	Ана Вукмировић (српски језик)	16		1	1	1	1	1		23	12	1	1	1	1	1		40

21	Слађана Миловановић (српски језик)	19		1	1	1	1	1	1	23	12	1	1	1	1	1		40
22	Гордана Савић (српски језик)	12		0.5	0.5		0.5	0.5		14	5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1	22
23	Јелена Радосављевић (енглески језик)	18		1	1	1	1	1		23	12	1	1	1	1	1		40
24	Рада Стојановић (енглески језик)	12		1	1		1	1		16	8	1	1		1	1		28
25	Мирјана Јовановић	20		1	1		1	1		24	12	0.5	1	1	1	1	1	40
26	Марија Иванковић (енглески језик)	18		1	1		1	1		22	9	1	1	1	1	1	2	38
27	Милина Сабов (руски језик)		18	1	1	1	1	1		23	12	1	1	1	1	1		40
28	Драгана Протић (руски језик)		4	0.5	0.5					5	2		0.5	0.5				8
29	Силвија Јакић		14 +9	1	1		1	1		22	12	1	1	1	1			40

	(француски језик)																	
30	Валентина Дејановић Стоисављевић (географија)	20		1	1	1		1		24	10	1	1	1	1		2	40
31	Сузана Жугић (географија)	10	2	2	2		8			24	10	1	1	1	1	1	1	40
32	Кристина Бијелић (историја)	20		1	1			1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
33	Александар Станић (историја)	10		0.5	0.5	1				12	5	1	0.5	0.5	1			20
34	Ксенија Живковић (хемија)	18		1	1	1		1	1	23	8	1	1	1	1	1	2	38
35	Игор Момировић (физика)	20		1	1			1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
36	Милена Радловић (математика)	20		1	1	1			1	24	12	1	1	1	1			40
37	Бојана Жујовић	20		1	1	1		1		24	12	1	1	1	1			40

	(математика)																	
38	Александра Белоица (математика)	20		1	1	1			1	24	12	1	1	1	1		1	40
39	Јелена Радоњић (математика)	8		1	1					10	5	1	1					18
40	Јелена Биочанин (музичка култура)	20				1	1	2		24	10	1	1	1	1	1	1	40
41	Стефан Петронијевић (ликовна култура)	20					2	1		23	10	1	1	1	1	1	2	40
42	Душанка Јоксимовић(ТТ)	20				1	1	1		23	10	1	1	1	1	1	2	40
43	Маријана Ненадовић(ТТ)	20				1	2	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
44	Бранко Стојановић(ТТ)	20					1	1		22	10	1	1	1	1	2	2	40
45	Драгана Ђорђевић (информ.)	20		1	1		1		1	24	10	1	1	1			3	40

46	Ана Палибрк Марковић (информ.)	14	3		1		2	1		21	8	1	1	1	1	2	2	37
47	Чедо Тодорчевић (физичко васпитање)	13	7				2	1		23	10	1	1	1	1	1	2	40
48	Владан Вујичић (физичко васпитање)	13	7		1	2	1			24	10	1	1	1	1	1	1	40
49	Предраг Бачанац (физичко васпитање)	6	3				1	1		11	4	1	1	1				18
50	Наташа Максимовић (биологија)	14	3	1	1		1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
51	Јасмина Милутиновић (биологија)	20		1	1	1			1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
52	Дејан Јовановић		14							15	8	2	1	1	1	1	2	32

53	Стефан Ђорђевић		20				1	2		23	10	1	1	1	1	1	2	40
54																		

Секције од 5. до 8.разреда

Назив секције	Наставник	Бр.часова годишње
КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ		
Рецитаторска секција	Ана Вукмировић	36
Новинарска	Александра Љубојевић	36
Драмска	Слађана Миловановић, Јелена Дражић	36
Литерарна	Гордана Савић	
ТЕХНИЧКЕ И ИНФОРМАТИЧКЕ		
Програмерска	Драгана Ђорђевић	36
Програмерска-микробит	Ана Палибрк Марковић	36
СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ		
Стони тенис	Владан Вујичић	36
Кошаркашка	Чедо Тодорчевић	36

Хор	
Јелена Биочанин	72

Продужени боравак

Циљеви програма рада и организације слободног времена продуженом боравку:

1. Омогућити детету живот испуњен различитим садржајима који ће повољноутицати на развој његове/њене целокупне личности као и индивидуалних и јединствених потенцијала
2. Омогућити развој детета као социјалног бића – током продуженог боравка у школи, тј. разреду, стално је присутна социјална интеракција што омогућава развој иунапређење социјалних вештина детета (сарадња са осталим члановима разредне и школске заједнице).
3. Припремити дете за даље образовање и континуирано учење (учити како учити).

Специфични циљеви

- безбедност ученика у школи је један од приоритетних задатака школе
- брига о деци с посебним потребама,
- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено и треба настојати да му се омогући свестран развој свих потенцијала),
- користити многобројне приступе учењу, оспособити ученике за самостално учење, развијање и неговање писмености (језичка и математичка),
- развој креативности,
- плурализам, поштовање различитости и важност толеранције,

Кључна подручја развоја

- ✓ складан емотивни, когнитивни, социјални и психолошки развој,
- ✓ олакшавање процеса социјализације и комуникације,
- ✓ развој комуникацијских вештина,
- ✓ културно-уметничко подручје развоја,
- ✓ игра, спорт и рекреација,
- ✓ активност према избору школе

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

*У продужени боравак могу се уписати ученици од првог до четвртог разреда.

* У продуженом боравку постоји 9 хомогених група првог и другог разреда (по 4 у сваком разреду) и 6 хетерогених група трећег и четвртог разреда (по 3 групе у сваком разреду). Са сваком групом ради један учитељ.

*Радно време продуженог боравка је од 11 и 10 до 16 часова.

* У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада: Интегрисано учење и поучавање, тимско и сарадничко учење, индивидуални и

индивидуализовани приступи у учењу, учење кроз игру, праксу и решавање проблема, организовано спровођење слободног времена ;одмор и рекреација, телесне активности, излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности, самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене, радионичарски рад, групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група.

*Формирање група према интересовању деце , игра, сарадња са родитељима, учитељима и наставницима, учествовање у животу и раду школе

Сатница активности у продуженом боравку

од 11:10 до 12:30	Пријем ученика, ручак или ужина
од 12:30 до 13:15	Боравак на чистом ваздуху, спортске активности
од 13:15 до 13:45	Самостални рад ученика (часови учења)
од 13:45 до 14:00	Активан одмор (слободно време)
од 14:00 до 14:30	Самостални рад ученика (часови учења)
од 14:30 до 15:00	Слободне активности у учионици
од 15:00 до 15:30	Слободно време, спортске активности
од 15:30 до 16:00	Активан одмор, завршетак рада

Време организујемо у 3 сегмента:

- самосталан рад ученика (време за израду домаћих задатака)
- слободно време (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре)
- слободне активности ученика: (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице,...)

Одмор и забава су прилагођени временским условима. Сваки дан шетамо. Користимо школску салу, спољне спортске терене, библиотеку. Учествојемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи (Дан школе, школска слава Свети Сава, Новогодишња приредба, осмомартовска продајна изложба и приредба, Васкршњи продајни вашар приредбе за почетак и крај школске године).

Учествојемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

У школи ће у школској 2024/2025. години радити 8 хомогених васпитних група ученика I и II разреда и 4 хетерогене и 2 хомогене васпитне групе ученика III и IV разреда. Укупно ће у школи радити 16 група продуженог боравка. Министарство просвете, науке и технолошког развоја финансира 8 група - 4 групе првог разреда и 4 групе другог разреда (2 групе су одобрене на период од годину дана). Градски секретаријат финансира 8 група (четири групе 3. разреда и четири групе 4. разреда).

Разред /група	Број ученика	Задужени наставник	Број група
I/1	29	Марија Нешковић	4
I/2	28	Биљана Матијашевић	
I/3	29	Весна Стефановић	
I/4	30	МаринаФридл(Ана Живановић)	
Укупно	116		
II/1	28	Ивана Грујић Ћосић	4
II/2	28	Дубравка Кузмановић	
II/3	28	Гордана Симић	
II/4	28	Злата Ранковић	
Укупно	109		
III/1	17	Данијела Ђорђевић	4
III/2	27	Тијана Стевановић	
III/3	26	Сања Сташевић	
III/4 (група се дели на два дела-један део ученика иде у III-1 а други у III -5)	20	Данијела Ђорђевић Милица Дедовић	
III/5	22	Милица Дедовић	
Укупно	113		
IV/1	26	Биљана Шиљак	4
IV/2	29	Сузана Пантелић	
IV/3	23	Јована Ивановић	
IV/4	25	Милица Радивојевић	
Укупно	103		
Укупно у продуженом боравку група	441	16	16

УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

4.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора Основне школе "Кнез Лазар":

- Дејан Влајковић, представник локалне самоуправе
- Маја Николић, представник локалне самоуправе
- Немања Станковић, представник локалне самоуправе
- Снежана Жујовић, представник Савета родитеља
- Тамара Рацић, представник Савета родитеља
- Мирјана Грујевски, представник Савета родитеља
- Оливера Тодоровић, представник школе
- Љубица Комадина, представник школе
- Јасмина Милутиновић, представник школе

План и програм Школског одбора

Орган управљања установе:

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

План рада Школског одбора

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање Годишњег плана рада школе	до 15. 09.2024.год.	Председник ШО, директор
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег планарада школе	до 15. 09.2024.год.	Председник ШО, директор
Усвајање извештаја о раду директора школе	до 15. 09.2024.год.	Председник ШО, директор
Усвајање Анекса Школског програма рада школе	до 30. 06.2025.год.	Председник ШО, директор
Усвајање Школских програма рада школе за све разреде	до 30. јуна 2025.	Председник ШО, директор
Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на полугодишту и на крају школске године (саизвештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године)	II, IX	Председник ШО, директор
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија	IX, VI	Председник ШО, директор
Утврђивање предлога финансијског плана за 2025.годину	XI, VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана за 2023. годину	X-VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског извештаја о пословању за 2024. годину, завршног рачуна и пописа основних средстава школе	II	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање извештаја осамовредновању рада школе	II, IX	Председник ШО, директор, руководиоц Тима

Усвајање извештаја о стручномусавршавању наставника	VI	Председник ШО, директор
Одлучивање по жалби на одлуке директора школе	По потреби	Председник ШО

План рада директора

Садржај рада	Време реализације	Сарадници у раду
Координирање активности у оквиру израде Годишњег плана , Акционог школског развојног плана школе, Акционог плана за Самовредновање рада школе, Програма за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања, Развој школског програма, Плана имплементације образовних стандарда у настави, Стручног тима за инклузивно образовање	IX- VIII	Помоћник директора, руководици већа и тимова, ПП служба
Праћење и вредновање реализације активности планираних : Годишњим планом ;Школским програмом, Акционим плановима развојног планирања и самовредновања рада школе; програма за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,Развој школског програма и имплементације образовних стандарда у настави	IX- VIII	Помоћник директора, руководици већа и тимова, ПП служба
Израда,праћење и вредновање реализације задужења предвиђених структуром 40-часовне радне недеље и ЦЕНУС-ом	IX- VIII	Помоћник директора, Педагог, Секретар, шеф Рачуноводства
Израда предлога Финансијског плана	V, VI	Секретар школе и шеф рачуноводства
Реализовање финансијског плана и праћење реализације финансијског пословања школе	IX- VIII	Секретар школе и шеф рачуноводства

Припремање седница Наставничког већа и Педагошког колегијума и и координирање рада Стручних органа (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа, Стручни активи, Школски тимови)	IX- VIII	Помоћник директора, ППслужба, руководиоци и координатори СВ и Актива
Организација и реализација завршног испита	VI	ПП служба, Правна служба Одељенске старешине, Савет родитеља
Праћење успеха и владања ученика на крају класификационих периода	II, IV, XI, VI	Стручни сарадници, Руководиоци ОБ
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности и инструктивно-педагошки рад са наставницима	IX- VI	Стручни сарадници
Стварање финансијских услова и праћење процесастручног усавршавања наставника и стручних сарадника	IX- VIII	Педагошки колегијум, Секретаријат за образовање, родитељи
Стварање материјалних услова за унапређење образовно- васпитног рада у школи	IX- VIII	Секретаријат за образовање, ГО Лазаревац, родитељи
Припремање релевантних података и услова за инспекцијске прегледе	IX- VIII	Правна служба и ПП служба
Стварање услова за стручно педагошки надзор педагошких саветника	IX- VIII	ПП служба
Стварање услова за рад помоћно- техничког особља и праћење квалитета њиховог рада	IX- VIII	Правна служба
Стварање услова за рад административно- техничког особља и праћење квалитета њиховог рада	IX- VIII	Правна служба
Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе	IX- VIII	Правна служба
Сарадње са Саветом родитеља школе и учешће у његовом раду	IX- VIII	Председник СР и предс. ШО
Сарадња са релевантним институцијама у локалној заједници (ГО Лазаревац, Центар за социјални рад, Дом здравља, Центар за културу, МУП...)	IX- VIII	Представници институција Локалне заједнице
Рад у стручним органима локалне заједнице (Општински актив директора)	IX- VIII	Директори

Сарадња са МП, Школском управом, Заводом за унапређење васпитања и образовања, Заводом завредновање квалитета наставе, Градским секретаријатом за образовање	IX- VIII	Представници институција
Сарадња са Школским одбором	IX- VIII	Чланови ШО
Редовно извештавање на руководећим стручним органима и саветодавним органима школе о реализацији Годишњег плана рада школе и рада директора	IX- II	Стручни сарадници, помоћник директора, руководиоци већа и тимова

План рада помоћника директора

Садржај рада	Време реализације	Сарадници у раду
Координирање активности у оквиру израде Годишњег плана , Акционог школског развојног плана школе, Акционог плана за Самовредновање рада школе, Програма за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања, Развој школског програма, Плана имплементације образовних стандарда у настави, Стручног тима заинклузивно образовање	IX- VIII	Директор,Руководици већа и тимова, ПП служба
Праћење и вредновање реализације активности планираних : Годишњим планом ;Школским програмом, Акционим плановима развојног планирања и самовредновања рада школе;програма за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,Развој школског програма и имплементације образовних стандарда у настави	IX- VIII	Директор,Руководици већа и тимова, ПП служба
Израда,праћење и вредновање реализације задужења предвиђених структуром 40-часовне радне недеље	IX- VIII	Директор, Педагог, Секретар, шеф Рачуноводства
Припремање седница Наставничког већа и Педагошког колегијума и и координирање рада Стручних органа (Педагошки колегијум,	IX- VIII	Директор, ППслужба, руководиоци и

Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа, Стручни активи, Школски тимови)		координатори СВ и Актива
Организација и реализација завршног испита	VI	ПП служба, Правна служба Одељенске старешине, Савет родитеља
Праћење успеха и понашања ученика на крају класификационих периода	II, IV, XI, VI	Стручни сарадници, Руководиоци ОБ
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности и инструктивно-педагошки рад са наставницима	IX- VI	Стручни сарадници
Припремање релевантних података и услова за инспекцијске прегледе	IX- VIII	Правна служба и ПП служба
Сарадње са Саветом родитеља школе и учешће у његовом раду	IX- VIII	Председник СР и предс. ШО
Сарадња са релевантним институцијама у локалној заједници (ГО Лазаревац, Центар за социјални рад, Дом здравља, Центар за културу, МУП...)	IX- VIII	Представници институција Локалне заједнице
Сарадња са МП, Школском управом, Заводом за унапређење васпитања и образовања, Заводом за вредновање квалитета наставе, Градским секретаријатом за образовање	IX- VIII	Представници институција
Сарадња са Школским одбором	IX- VIII	Чланови ШО
Редовно извештавање на руководећим стручним органима и саветодавним органима школе о реализацији Годишњег плана рада школе и рада помоћника директора	IX- II	Стручни сарадници, Директор, руководиоци већа и тимова

План рада Савета родитеља школе

Садржај рада	Време реализације	Сарадници у раду
Верификовање Савета родитеља школе (избор руководства,представника за комисије за излете и екскурзије,представника родитеља у школским тимовима) Избор представника Савета родитеља у општински Савет родитеља	IX	Чланови Савета родитеља Директор
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	До 15.септембра	Чланови Савета родитеља Директор
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе ; разматрање извештаја о реализацији активности из ШРП	На крају I и II полугодишта	Директор
Разматрање Извештаја о самовредновању и вредновању рада школе		Директор
Разматрање и усвајање програма и извештаја са излета,екскурзија, наставе у природи и посета	X-VI	Директор, педагог, руководиоци Већа
Упознавање СР са релевантним изменама у закону и подзаконским актима	X-VI	Директор, Секретар школе
Организовање и реализација хуманитарних акција на предлог родитеља , ученика, запослених	X-VI	Председник Савета родитеља, директор,
Разматрање прописаних мера и поступака заштите и безбедности ученика утврђених статутом школе	X	Директор
Предавање –дискусија - настава на даљину-изазови ,проблем или добит	II- VI	Педагошко-психолошка служба
Гостовање родитеља у оквиру програма професионалнеоријентације - представљање појединих занимања	II-V	Тим за ПО
Разматрање извештаја о анализи успеха и понашања ученика и предлагање мера за побољшање истих	На крају I и II полугодишта	Директор, педагог
Упознавање СР са постигнућима и освојеним пласманима ученика на такмичењима током школске године	VI	Директор
Упознавање СР са резултатима ученика на завршном испиту	IX	Директор

Разматрање листе предложених удбеника и листе изборних предмета за следећу школску годину	V	Директор
Разматрање листе слободних активности за следећу школску годину	VI	Директор
Предлози Савета родитеља за Годишњи план рада за наредну школску годину; предлози родитеља за Школски развојни план и акционе годишње планове.	VI	Директор
Писани извештај о раду Савета родитеља (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	VI	Председник Савета родитеља

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар (16.09.2024)	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Усвајање ГПРШ,Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе 3. Упознавање са активностима предвиђеним АП за школско развојно планирање за 2024-25. 4. Текућа питања	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, предавачи
Новембар (28.10.2024.)	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школске 2024./2025. 3.План реализације додатне и допунске наставе 4. Реализација фонда часова редовне, допунске и додатне наставе 5.Извештај о резултатима на ЗИ 5. Текућа питања	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, предавачи
Децембар (30.12.2024.)	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Усвајање полугодишњих извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора 3. Успех и владање ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године 4. Реализација наставног плана и програма	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, предавачи)

	<p>5. Утврђивање критеријума за избор и доношење одлуке о избору обавезних уџбеника, приручника радног карактера и часописа који ће се препоручити ученицима за следећу школску годину</p> <p>6. Договор о организацији и реализацији припремне наставе, поправних, разредних испита</p> <p>7. Извештаји школских тимова</p> <p>8. Текућа питања</p>	
Април (31.03.2025.)	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>2. Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године</p> <p>3. Реализација наставног плана и програма</p> <p>4. Стручна тема</p> <p>5. Текућа питања</p>	<p>директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије, предавачи</p>
Јун (01.06.2025)	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>2. Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године</p> <p>3. Реализација наставног плана и програма за ученике осмог разреда школске 2024/2025</p> <p>4. Похвале и награде за ученике осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2024/2025.. године</p> <p>5. Припреме за полагање завршног испита за ученике осмог разреда 2024/2025године</p>	<p>директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије, предавачи</p>

	<p>6. Анализа резултата такмичења ученика и афирмације у школској 2024/2025. години</p> <p>7. Именовање школске уписне комисије и особе за информатичку подршку за реализацију завршног испита и припреме уписа у средње школе ученика осмог разреда</p> <p>8. Текућа питања</p>	
<p>Јун (26.6.2025.)</p>	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>2. Одлука о превођењу ученика од II до III разреда</p> <p>3. Успех и владање ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта школске 2024/2025.године</p> <p>4. Похвале и награде за ученике од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године</p> <p>5. Распоред припремне наставе и поправних испита</p> <p>6. Именовање комисија и распоред полагања поправних и разредних испита</p> <p>7. Задужења наставника око израде Извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години и израде Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. Годину</p> <p>8. Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзија</p> <p>9. Текућа питања</p>	<p>директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије</p>
<p>Август - септембар(29. 8.2025.)</p>	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p>	<p>директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа,</p>

	<p>2. Извештај о успеху и владању ученика после поправних и разредних испита, односно на крају школске 2024/2025године</p> <p>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2024/2025</p> <p>4. Разматрање и усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2025/2026. годину</p> <p>5. Школски календар за школску 2025/2026. годину</p> <p>6. Утврђивање структуре четрдесеточасовне радне недеље наставника и стручних сарадника у школској 2025/2026. години</p> <p>7. Утврђивање плана стручног усавршавања у школској 2025/26. години</p> <p>8. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину</p> <p>9. Текућа питања</p>	<p>Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије, предавачи</p>
--	---	--

	.Педагошки колегијум Садржај рада – активност	Време реализације	Извршилац посла
I 1. A.	<p>Унапређивање квалитета наставе:</p> <p>Планирање, програмирање рада-конципирати јединствено, а на начин који омогућава што већу заступљеност</p>	Април-јул,	Стручни актив за развој школског програма

	функционалног планирања и синхронизацију свих видова рада у школи;		
Б.	Припреме наставника морају имати јединствену форму уз омогућавање примене специфичности појединих предмета;	Април-јул,	Сви радници у настави
И 2.	Наставу учинити интересантном и стварати услове за активно учење и веће ангажовање ученика у наставном процесу:	током школске године	Сви радници у настави, руководиоци стручних органа, сарадници; Стручни активни за самовредновање и развојно планирање
А.	Употребљавати наставна средства у наставном процесу о чему се води посебна евиденција,	током целе школске године,	Стручни актив за самовредновање и наставници
Б.	Примена различитих облика и метода рада у процесу стицања знања,		

В.	Примена различитих облика испитивања знања и нивоа савладаности наставног градива,	посебно на класификационим периодима	Сви радници у настави, стручним и активима за самовредновање
Г	Обогатити комуникацију у процесу стицања знања кроз ангажовање ученика у планирању и програмирању рада, припреме часа, примене наставних средстава и метода и облика рада у којима ученици имају функцију модератора и медијатора у процесу учења	посебно у току примене иновација у процесу рада	Радници у настави и стручни актив за самовредновање
II 1.	Остваривање Развојног плана:	Током целе школске године	Радници у настави, стручни актив за самовредновање и развојно планирање
А.	Праћење остваривања задатака планираних за текућу школску годину,	На крају класификационих пер.	Стручни актив за развојно планирање

Б.	Измене и допуне плана у смислу проналажења адекватних начина реализације планова као и активности које је објективно могуће реализовати.	На крају класификационих периода	Директор школе, руководиоци стручних органа
III 1.	Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника:	Током целе школске године	Руководиоци стручних органа и актива, стручни сарадници, директор
а.	Побољшање материјално техничких услова рада намештај и опрема,	Током целе школске године	
б.	Набавка наставних средстава доступност разног потрошног материјала као и техничких средстава,	Јун- септембар, период припреме почетка нове школске године	Директор школе,
в.	Усавршавање организационих фактора у правцу стварања услова за флексибилну организацију рада у којој би наставник организовано и у континуитету остваривао своје радне обавезе;		Руководиоци стручних већа, директор и стручни сарадници
IV	Планирање стручног усавршавања	Јун-септембар, период	Директор школе, стручни

		доношења ГПРШ	сарадници, руководиоци стручних актива
а.	На нивоу стручних органа у складу са ГПРШ	Према могућностима	Руководиоци стручних већа за предмете,
б.	Учешће на акредитованим семинарима	Током целе школске године	стручни сарадници
в.	Индивидуално стручно усавршавање у складу са личним афинитетима:	Током целе школске године	Директор и стручни сарадници
V	Остваривање педагошко инструктивног надзора и увида :	Током целе школске године	
а	Посете часовима редовне наставе,	Током целе школске године	
б	Посете часовима осталих видова образовно-васпитног рада	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, тим
в	Имплементација програма Професионалне оријентације, других програма намењених раду разредних старешина и одељенских заједница	Током целе школске године	ови за ПО и превенцију насиља и др
VI	Анализа успеха и постигнућа ученика		Директор, стручни

VII	Анализа реализације наставних планова и програма	Класификацион и периоди	сарадници,разр едне старешине,стручни Органи и школски тимови Сви радници у настави,директ ор, стручни сарадници
		Класификацион и периоди,Фебруар- јун	Руководиоци стручних већа за предмете,Коми сија за културну и јавну делатност школе Разредне старешине

VIII	<p>Такмичења и резултати, Смотре, јавни наступи и културна и јавна делатност школе,</p> <p>Реализација сарадње са породицом ученика и Маркетинг школе.</p> <p>Инклузија – разматрање и усвајање ИОП -а</p>	<p>родитељски састанци</p> <p>Током целе школске године рајно</p>	<p>стручни сарадници</p> <p>КЈДтим за инклузивно образовање и тим за пружање подршке</p>
-------------	--	---	--

План рада Стручноактивизаразвој Школског програма

АКТИВНОСТ	време	Начин реализације	Носиоци реализације
Усаглашавање критеријума за оцењивање на нивоу стручних и разредних већа	Август/септембар	Анализа, извештај	Руководиоци стручних и разредних већа
Анализа резултата иницијалног тестирања, мере за побољшање успеха	Септембар	Анализа, извештај	Руководиоци стручних и разредних већа
Праћење остваривања и евалуација Школског програма	Новембар, фебруар, април, јуни, август	Анализа	Руководилац тима и чланови
Праћење остваривања других облика образовно-васпитног рада: остваривање планова изборних предмета, допунске и додатне наставе, слободних активности и ваннаставних активности	Новембар, фебруар, април, јуни, август	Анализа извештај	Руководилац тима и чланови
Анализа постигнућа ученика на крају класификационих периода и првог и другог полугодишта и школске године	Новембар, фебруар, април, јун, август	Анализа	Руководилац тима и чланови
Анализа пробног завршног испита и завршног испита	Април/септембар	Анализа извештај	Руководилац тима и чланови
Сарадња са другим стручним активима тј. већима, учешће у раду Педагошког колегијума, тима за	Новембар, фебруар, април, јуни, август	Анализа, дискусија, извештај	Руководиоци тимова

инклузију, тимом за самовредновање			Руководиоц Актива
Анкетирање ученика за изборне предмете, слободне и ваннаставне активности	Мај/септембар	Анкета	Предметни наставници
Праћење новина из области наставног плана и програма учења	Годишње		Руководилац тима и чланови
Евалуација реализације предвиђених садржаја школских програма за протеклу школску годину и Извештај о раду	Фебруар -јун		Руководилац тима и чланови
Израда плана рада Актива за развој школског програма за школску 2024/2025. годину	август	Анализа, дискусија, договор, консултације	

План рада Стручног актива за школско развојно планирање

АКТИВНОСТ	време	Начин реализације	Носиоци реализације
Утврђивање задатака и активности из ШРП –а за школску 2024/2025. годину	септембар	Анализа, дискусија, договор, обавештавање	Чланови Тима
Утврђивање начина праћења реализације задатака и подела задужења			

Упознавање Наставничког већа, СР, ШО са активностима из ШРП-а за наредну школску годину			
Праћење реализације задатака и активности предвиђених Акционим планом за школску 2024/2025. годину	Септембар – јун	Увид у записнике, анализа, дискусија	Чланови Тима
Анализа реализације задатака и активности предвиђених Акционим планом за школску 2024/2025. годину Полугодишњи извештај о раду Тима Годишњи извештај о раду Тима	Фебруар-јун август	Праћење, увид у записнике, анализа, дискусија	Чланови Тима
Израда Акционог плана за школску 2025/2026. годину	Април - јун	Акциони план	Чланови Тима
Сарадња са другим тимовима у школи	Током године	Размена мишљења, анализа, дискусија	Чланови Тима

План рада Тима за самовредновање рада школе

Активност	Носиоци активности	Време	Начин реализације	Правилници, школска документација, инструменти
<p>1. Доношење Плана за самовредновање за школску 2024/2025. годину</p> <p>2. Доношење Акционог плана</p>	Тим за самовредновање	Август	Разговор Извештавање	<p>План за самовредновање</p> <p>Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа;</p> <p>Правилник о вредновању квалитета рада установе;</p>
1. Конституисање	Тим за самовредновање	Септембар/ октобар	Информисање	План за самовредновање

<p>Тима</p> <p>2. Утврђивање успех аученика на крају школске 2023/2024. године</p> <p>3. Број уписаних и исписаних ученика на почетку 2024/2025. године</p> <p>4. Анализа успеха ученика</p> <p>5. разреда у односу на претходну годину</p> <p>5. Анализа резултата иницијалних тестова</p> <p>6. Анализа уписа ученика у средњешколу након завршног испита у школској</p>				<p>Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа;</p> <p>Правилник о вредновању квалитета рада установе;</p> <p>Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години</p> <p>;</p> <p>Евиденција самовредновања у претходним годинама;</p>
--	--	--	--	--

<p>2023/2024. години 7. Разно</p>				
<p>1. Анализа постигнућа ученика на крају првог тромесечја 2. Изостанци и владања 3. Опсервација ученика 1. разреда 4. Анализа анкетирања ученика 5. разреда</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>Новембар</p>	<p>Разговор</p>	<p>Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа; Правилник о вредновању квалитета рада установе; Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години; Школски програм</p>

<p>5.Одабир могућих извора доказа, адекватних инструмената и поступака за прикупљање података</p> <p>6. Анализа показатеља и постигнућа ученика на Завршном испиту</p>				<p>Наставни планови и програми</p> <p>Годишњи план рада школе</p> <p>Белешке, табела</p>
<p>1. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта</p> <p>2. Изостанци и владања</p> <p>3. Анализа квалитета понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења</p>	<p>Тим за самовредновање, наставници</p>	<p>Јануар</p>	<p>Анализа евидентирања, Прикупљање документације, анкетирање, интервју, попуњавање чек листе</p>	<p>Школски програм</p> <p>Наставни планови и програми</p> <p>Годишњи план рада школе</p> <p>-Програм професионалне оријентације</p> <p>-База података</p>

<p>4. Анализа анкетирања Области квалитета рада установе</p> <p>2. Настава и учење</p> <p>5. Разно</p>				<p>-Планови органа, тимова, тела</p> <p>-Школска документација</p> <p>-Чек листе</p> <p>-Упитници</p> <p>-Анкете</p> <p>-Белешке</p>
<p>1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег тромесечја</p> <p>2. Анализа пробног пријемног испита за ученике 8. разреда</p> <p>3. Анализа пружања помоћи при избору даљег образовања</p> <p>4. Разно</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>Април</p>	<p>Анализа прикупљених доказа</p> <p>Писање извештаја</p>	<p>-Табеле примарних података</p> <p>-Чек листа</p>

<p>1. Анализа постигнућа ученика 8. разреда на крају другог полугодишта, изостанци и владање</p> <p>2. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта ташколске 2024/2025. године</p> <p>3. Анализа резултата такмичења ученика</p> <p>4. Посета часова од стране ПП службе</p> <p>5. Прикупљање података о</p>	Тим за самовредновање	Мај/јун	Разговор, дефинисање	Акциони план

<p>годишњимтестовима</p> <p>6. Анализаподатака Тимазазаштиту о безбедности и сигурностиученика у школи</p> <p>7. Разно</p>				
<p>1. ИзрадаГодишњег извештајарадаСтр учногтимазасамов редновањеустанов езашколску 2024/2025. годину</p> <p>2. Делегирањенових члановаТимазашк олску 2025/2026. годину3.</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>Август</p>	<p>Евалуација</p>	<p>Извештај Акциони план</p>

<p>ИзрадаГодишњег планаРадаСтручн огтимаЗасамовред новањеустановеза школску 2025/2026. годину</p> <p>4.Предлог мера за унапређење квалитета рада</p> <p>5.Начин праћења остваривања предложених мера</p> <p>6. Израда акционог плана</p> <p>7. Разно</p> <p>-</p>				
---	--	--	--	--

План рада Тима за инклузивно образовање

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, ПП служба, чланови тима за ИО, Ученички парламент, Савет родитеља, родитељи ученика који имају потребу за индивидуално - образовним радом

Делокруг рада: Рад са ученицима који имају потребе за индивидуализованим радом у оквиру посебних потреба са потешкоћама или даровитости.

Циљ: Унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу „у складу са могућностима”.

Задачи тима за инклузивно образовање: Доношење плана и програма рада, организовање активности на основу програма, сарадња са Интерресорном комисијом, анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потребама за додатном подршком, помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација, вредновање остварености и квалитета програма рада, вођење евиденције, пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју, пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју, пружање додатне подршке наставницима, планирање и реализација стручног усавршавања наставника. Пружање подршке наставницима, Родитељима и ученицима који су посебно даровити и талентовани из одређених области и формирање документације за индивидуално образовни план за даровите ученике.

Област рада	Планиране активности	Носиоци активности
Организација рада тима ИО	-договор о раду	Директор, ПП служба
Идентификација потреба за индивидуалним радом	-идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	Одељењске старешине, предметни наставници, пп служба
Планирање рада по ИОП-у	-израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -израда плана рада са даровитим ученицима	Одељењске старешине, предметни наставници, пп служба

		-израда плана рада са ученицима из маргинализованих група -израда педагошких профила и индивидуалних планова за ученике који наставу прате по смањеним или измењеним стандардима	
Сарадња релевантним институцијама установама	са и	-сарадња са ИРК Лазаревац -сарадња са школама са инклузивном праксом -сарадња са Домом здравља -сарадња са ЦСР	Директор, наставници, пп служба
Праћење вредновање	и	-праћење реализације ИОП-а -вредновање ИОП-а -вредновање рада ИО у школи	Одељењске старешине, предметни наставници, пп служба

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДНЗЗ

Општициљеви:

1. Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола.

Задатак: Праћење примене поступања по Протоколу.

Носиоци активности: Тим за заштиту ученика од насиља.

2. Унапређивање знања наставника из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Задатак: организовати обуке на предвиђене теме

Носиоци активности: Тим за заштиту ученика од насиља, директор

3. Спровођење превентивних активности са ученицима у циљу стварања сигурне и подстицајне атмосфере за учење и развој

Задатак: радионице, трибине, посете, изложбе, хуманитарне акције, предавања.

Носиоци активности: сви запослени.

4. Укључивање родитеља у реализовање предавања и трибина

Задатак: Одабрати родитеља за предавање на тему превенција електронског насиља, вршњачког насиља, трговине људима, злоупотребе пас.

Носиоци активности: одељењске старешине, директор школе.

5. Унапређивање рада унутрашње и спољашње заштитне мреже.

Задатак: Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарству унутрашњих послова и здравственим установама кроз састанке, предавања и консултације.

Носиоци активности: Тим за заштиту ученика од насиља, директор школе.

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Стручно усавршавање/унапређење компетенција чланова тима и запослених из области заштите од насиља, злостављања и занемаривања; развијање толеранције, културе људских права; препознавање дискриминације и реаговање на дискриминаторно понашање	Кроз организацију семинара, вебинара, предавања, трибина	Директор, тим, представници релевантних служби	Током године
Планирање тема за часове одељењске заједнице/родитељских састанака (у план обавезно уврстити следеће теме: врсте и нивои насиља, асертивна комуникација, конструктивно решавање проблема, стереотипи и предрасуде, пубертет и промене у пубертету, значај менталног здравља и здрави стилови живота, понашање и реаговање у условима елементарних непогода, злоупотреба ПАС, трговине људима/децом	Час одељењске заједнице, радионице стручне службе, укључивање службених лица из релевантних установа и родитеља у реализовање предавања и трибина	Разредна већа, ос, стручна служба, директор	Током године
Информисање о правима, обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања; упознавање са кућним редом школе, правилима понашања запослених и ученика	Час одељењске заједнице, родитељски састанци, радионице стручне службе	Тим, одељењске старешине	Током године
Израда планова заштите за ученике потенцијалне жртве/плана појачаног васпитног рада	Информисање о конкретном проблему и индивидуалним карактеристикама ученика, писање планова	Одељењске старешине, стручна служба	По потреби

Интервенција и реаговање по пријавама днзз	Састанци са унутрашњом и спољашњом заштитном мрежом	Тим, директор	По потреби
Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире; упознавање и представљање других култура и обичаја; обележавање Дана Рома	Евиденције, слике, радни материјали	Стручно веће наставника физичког васпитања, ос, руководиоци секција и додатне наставе и директор и помоћник школе	Током године
Праћење новина из области дискриминације, злостављања и занемаривања	Презентовање запосленима на састанцима тима и на Наставничком већу	Тим	Током године
Унапређење сарадње са спољашњом заштитном мрежом	Састанци са представницима релевантних служби, размена информација	Директор, чланови тима	Током године
Вредновање рада и реализације плана тима и постигнутих ефеката планова заштите/појачаног васпитнограда	Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду тима	Одељењске старешине, тим	Евиденцијатим а

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика	Праћење
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.	Тим за кризне догађаје	По потреби	Увид у документацију
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите.	Тим за кризне догађаје	По потреби	Увид у документацију

Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима.	Тим за кризне догађаје, мобилни тим	По потреби	Увид у документацију
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	Члан тима задужен за односе са јавношћу	По потреби	Увид у документацију
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или	Тим за кризне догађаје	По потреби	Увид у документацију

	укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.			
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.	Тим за кризне догађаје и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	По потреби	Увид у документацију
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Тим за кризне догађаје	По потреби	
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи.	Тим за кризне догађаје	По потреби	Увид у документацију

План рада Тима за професионални развој

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима Израда плана рада	Август/септембар 2024.	Договор	Тим за професионални развој
Израда плана стручног усавршавања за текућу школску годину	Током године	Упознавање, извештавање	Тим за професионални развој
Организација и реализација семинара	Током године		Тим за професионални развој
Анализа реализације плана огледних/угледних часова	Током године	Евиденција, анализа	Тим за професионални развој
Евиденција о стручном усавршавању	Током године	Формирање базе података	Тим за стручно усавршавање
Анализа извештаја о стручном усавршавању запослених	Јун 2025.	Састанак, анализа извештаја	Тим за професионални развој, ШСлужба, директор
Утврдити потребе за стручним усавршавањем:	Јун /август 2025.	Анализа	Тим за професионални развој

-на основу развојних компетенција наставника -личних планова професионалног развоја наставника -на основу резултата самовредновања -приоритета развојног плана школе -приоритетним областима стручног усавршавања			
-Извештавање о стручном усавршавању на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа	На крају 1. и 2. полугодишта Август/септембар	Извештај	Тим за професионални развој

План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада школе

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду Тима, израда плана рада.	септембар		Директор Чланови Тима
Упознавање чланова извештајем Тима за самовредновање			
Праћење остваривања Акционог плана ШРП и процеса самовредновања	Два пута годишње, на полугодишту и	Извештаји о остварености, ШРП и самовредновања	Чланови Тима

	крају школске године		
Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција Анализа остваривања стандарда постигнућа ученика на завршном испиту школске 2023/2024.	Април, јун Почетак септембра	Резултати пробног и завршног испита Извештај ЗУОВ	Чланови Тима
Анализа успеха и постигнућа ученика на класификационим периодима, I и II полугодишту, на крају школске године	На крају првог и другог полугодишта и на крају школске године	Извештаји стручних органа	
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји записници	Тим за пројекте

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА Докази о реализованим активностима
Израда плана рада и операционализација рада	СЕПТЕМБАР	ТИМ	Записник са састанка тима
Организовање предавања на тему међупредметних компетенција и предузетништва	НОВЕМБАР	КООДИНАТОР	Записник са наставничког већа
Анализа реализованих активности	МАРТ-АПРИЛ, МАЈ	Разредна већа	Записници са седница
Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	АПРИЛ	Учитељи, наставници, ученици од првог до осмог разреда	Сајт школе, гугл диск
Евалуација рада тима	ЈУН	Тим	Записник са састанка тима

Оквирни план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

У складу са Законом о основама система васпитања и образовања (Сл.гласник РС , бр.88/2017, 27/2018), члан 11. кључне компетенције за целоживотно учење су:

1. комуникација на матерњем језику-способност изражавања и тумачење концепата, мисли, осећања, чињеница, мишљења у усменој или писаној форми,

2. комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање,

3. математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникација и др.)

4. дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију,

5. учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално или групно,

6. друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у разноврсним заједницама,

7. осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима,

8. културолошка освеженост и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима: музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим учесницима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Компетенција	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	докази
1. комуникација 2. сарадња 3. естетичка компетенција 4. компетенција за учење	Приредба за дочек првака	Учитељи четвртог разреда и ученици четвртог разреда	Припрема деце, подела улога, увежбавање, неговање међусобне сарадње	Септембар	Извештај о раду секција, школски сајт, фејсбук страна, фотографије
1. одговорно учешће у демократском друштву 2. сарадња 3. комуникација	Обележавање Дечје недеље	Деца и запослени чланови Пријатеља деце	Бројним активностима током трајања Дечије недеље	Октобар	Извештај о раду Пријатеља деце, фотографије, панои
1. одговоран однос према околини, 2. комуникација 3. сарадња	Прикупљање отпада за рециклажу	Чланови Пријатеља деце	Акција сакупљања	Новембар	Извештаји, записници
1. предузетништво 2. сарадња			У холу школе, ученици ће продавати		

<p>3. комуникација</p> <p>4.естетичка комппетенција</p>	<p>Продајна изложба ученичких продуката рада</p>	<p>Наставници разредне наставе, наставници у боравку</p>	<p>своје продукте рада са циљем прикупљања средстава потребних у хуманитарне сврхе и опремање школе потребним ресурсима</p>	<p>Децембар,2020.</p>	<p>Школски сајт, извештај о раду школе, записници, фотографије</p>
<p>1. компетенција за учење</p> <p>2. естетичка комп.</p> <p>3. сарадња</p> <p>4. комуникација</p> <p>5. рад са подацима и информацијама</p> <p>6.дигитална компетенција</p>	<p>Power point презентације</p>	<p>Наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>Ученици у оквиру наставних предмета, према плану и програму рада наставника , током године имају задатке да сами осмисле, направе и презентују своју презентацију пред</p>	<p>Током године</p>	<p>Дневници рада, оперативни планови рада наставника, припреме за час</p>

			одељењем, индивидуално, у пару или групно.		
1. одговоран однос према здрављу, 2. сарадња, 3. комуникација	Дан борбе против наркоманије и болести које доноси	Чланови Црвеног крста психолог	Обележавање дана, израда паноа у школи, припрема предавања	Децембар	Школски сајт, фотографије, Записници
1.одговорно учешћеу демократском друштву, 2.естетичка компетенција, 3. комуникација, 4.предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Хуманитарне акције	Наставници разредне и предметне наставе, Ученички парламент, Вршњачки тим,	Организација хуманитарних акција	Током године	Извештај о раду, школски сајт, записници
1.одговорно учешћеу демократском друштву,	Радионице „Електронско насиље“	Психолог	Са ученицима 5.разреда реализоваће се радионице		Извештај о раду психолога,

2.сарадња, 3. комуникација 4.решавање проблема			које покривају тему електронског насиља уз пројекцију филма „Tagged“	Јануар-фебруар	извештај о раду школе, дневници рада
1. комп. за учење 2.сарадња 3.комуникација	Приредба за Дан школе	Припрема Светосавске приредбе	Реализација приредбе ...	Мај	Школски сајт, школске новине, извештај о раду школе
1.одговоран однос према здрављу	Светски Дан здравља	Црвени крст	Израда паноа на тему „Здравље је највеће богатство“	Април	Панои, фотографије
1.одговоран однос према окоolini 2.сарадња	Уређење школског дворишта	Ученици 8.разреда	Организација чишћења и уређења школског дворишта	Мај	Извештаји
1.одговоран однос према окоolini	Дан животне средине	Рециклажа није гњаважа-пројекат	Обележавање Дана	Јун	Извештаји

2.сарадња					
3.естетичка комп.					

План рада Тима за професионалну оријентацију ученика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1. Мотивисање ученика за само сталан рад у секцијама, развијање активног става према избору будућег позива и реализација одговарајућих тема у оквиру ОЗ и ОС.	Септембар	Одељенске старешине	Евиденција у дневнику рада.
2. Сарадња са родитељима, размена информација о способностима деце; упућивање родитеља на неопходност њихове помоћи деци у избору будућег занимања и предвиђање више могућих избора у складу са способностима и интересовањима деце.	Током школске године	Одељенске старешине	Записници са одржаних састанака
3. Оспособљавање наставника за пружање адекватне помоћи ученицима при избору будућег занимања - Реализовање радионица ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Новембар	ТИМ, Завод за запошљавање; одељење завода за статистику, Одељење старешине	Продукти радионица, портфолији ученика
4. Упознавање ученика са појединим занимањима кроз адекватне наставне јединице; указивање на неопходност	Прво полугодиште	Тим и предметни наставници	Продукти радионица, записници са састанака

ања из појединих предмета за одређена			
5. Посета изложбама (или израда стих) о занимањима, филмови и књиге са тематиком конкретних занимања; презентовање радио и ТВ Емисија	Током школске године	Тим у сарадњи са релевантним установама.	Фотографије, видео записи, извештаји.
6. Сарадња са локалном заједницом кроз посете одређенима радним организ. разговор о занимањима са којима су сусрели и о којима су информисани	Током школске године	Тим и одељенске старешине	Извештаји о реализованим посетама, фотографије.
7. Вођење разговора са ученицима који су неодлучни у избору занимања (давање адекватних савета, разрешавање дилема)	Током школске године	Психолог	Записници о реализованим разговорима.
8. Тестирање ученика, прегледање тестовног материјала, презентовање добијених резултата	Друго полугодиште	Психолог	Евиденција
9. Индивидуални разговор	Друго полугодиште	Психолог	Записници
10. Организовање посета представника средњих школа из Лазаревца и околине	Друго полугодиште		Извештај о посетама

Програм рада одељењских већа

План рада Стручног већа разредне наставе

Време реализације	Садржај активности	Реализатор
септембар	<p>-Планирање наставе уважавањем принципа индивидуализације,корелацијом наставних садржаја унутар и међу предметима и у складу са постављеним образовним стандардима</p> <p>-Анализа опремљености наставним средствима и дидактичким материјалом</p> <p>-Организовање допунске и додатне наставе и секција</p> <p>-Доношење плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа</p> <p>-Договор о организовању акције „Еко патрола“</p> <p>-Учешће у манифестацији „Фестивал хумора за децу”</p>	Чланови Стручног већа Педагог,психолог
октобар	-Организовање активности поводом обележавања Дечје недеље и Недеље школског спорта	Чланови Стручног већа Руководилац Дечјег савеза

	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање Дана сећањана српске жртве у Другом светском рату(21.октобар) -Организовање предавања,радионица и презентација на тему значаја очувања здравља -Обележавање Светског дана чистих руку и Светског дана хране (15. и 16.октобар) -Укључивање ученика у ваннаставне активности и презентовање продуката рада Организовање хуманитарних и едукативних акција и догађаја -Угледни час 	Руководилац Црвеног крста
новембар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана просветних радника (8.новембар) -Анализа реализације школског програма на крају I класификационог периода шк. 2024/2025. -Анализапостигнућа и успеха ученика на крају I класификационог периода шк. 2024/2025. и предлог мера за унапређивање -Владање и изостанци ученика -Мере подршке за ученике са тешкоћама у учењу -Обележавање Међународног дана детета (20.новембар) 	Чланови Стручног већа Педагог,психолог

	<ul style="list-style-type: none"> -Договор и припреме за реализацију новогодишњег вашара -Припреме за обележавање школске славе - Дан Светог Саве -Угледни час 	
децембар	<ul style="list-style-type: none"> .Школско такмичење из математике -Анализа реализације школског програма на крају I полугодишта шк.2024/2025.год. -Анализа постигнућа и успеха ученика на крају I полугодишта шк.2024/25.год. -Владање и изостанци ученика -Новогодишњи вашар -Припреме за обележавање школске славе - Дан Светог Саве -Анализа рада Стручног већа и писање полугодишњег извештаја 	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Педагог,психолог</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање школске славе - Дан Светог саве(27.јануар) -Организовање литерарног и ликовног светосавског конкурса 	Чланови Стручног већа
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање Међународног дана матерњег језика(21.фебруар) 	Чланови Стручног већа

	-Школско такмичење рецитатора	
март	-Међународно такмичење из математике„Кенгур без граница” и „Мислиша“ -Организовање предавања,радионица и презентација на тему значаја очувања животне средине -Угледни час	Чланови Стручног већа
април	-Анализа реализације школског програма на крају IIIкласификационог периода шк. 2024/25.год. -Анализа постигнућа и успеха ученика на крају III класификационог периода шк. 2024/25.год. -Владање и изостанци ученика - Обележавање светског дана здравља (7.април) Обележавање дана сећања на Доситеја Обрадовића(10.април) -Обележавање Дана планете Земље(22.април) -Прослава Дана школе (27.април) -Ускршњи вашар -Спортска такмичења	Чланови Стручног већа Педагог,психолог
мај	-Обележавање Дана победе (9.мај)	Чланови Стручног већа

	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање Међународног дана физичке активности (10.мај) -Обележавање дана здравих градова (20.мај) -Припрема за реализацију екскурзије и наставе у природи -Угледни час 	
јун	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање светског дана заштите човекове средине (5.јун) -Утврђивање постигнућа и успеха ученика на крају II полугодишта шк. 2024/25 -Анализа реализације школског програма на крају II полугодишта шк. 2024/25 -Владање и изостанци ученика;похвале и награде -Анализа рада Стручног већа и израда годишњег извештаја о раду 	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Педагог,психолог</p>
август	<ul style="list-style-type: none"> -Израда плана рада Стручног већа за следећу школску годину -Избор руководиоца Стручног већа за следећу школску годину 	Чланови Стручног већа

План рада одељењског већа другог разреда

Месец	Програм	Активност	Реализатор
IX	Програм културних активности Програм сарадње са родитељима, план и програм рада Стручног већа млађих разреда	Усвајање годишњег плана рада већа; Утврђивање распореда писмених провера у првом полугодишта; Планирање посета, екскурзија, наставе у природи; Активности – „Фестивал хумора за децу“; Планирање Дана отворених врата; Организација допунске наставе и секција; Планирање активности у току „Дечје недеље“; План одржавања родитељских састанака ; Утврђивање критеријума оцењивања; Еко патрола	Чланови већа
X	Развојни план-Подршка ученицима Програм културних активности	Евидентирање ученика који имају потешкоће у раду; Реализовање активности планираних за обележавање Дечје недеље; Обавезе другог разреда у вези пријема првака у Дечји савез; Реализација активности за Недељу школског спорта: „Трка за срећније детињство“, „Пешачимо за здравље“ , такмичење одељења у тимској игри-дечаци, такмичење одељења у тимској игри-девојчице, традиционалне игре и радионица о здрављу, „Здрава исхрана“ ;	Чланови већа

	Школски спорт и спортске активности Програм сарадње са родитељима, план и програм рада Стручног већа млађих разреда	Радионице за ученике о дечјим правима и обавезама; Еко патрола	
X I	Развојни план-Поддршка ученицима Развојни план - План укључивања родитеља/старатеља у рад школе, план и програм рада Стручног већа млађих разреда	Анализа реализације школског програма на крају I класификационог периода шк. 2024/25.; Утврђивање и анализа успеха ученика на крају I класификационог периода ; Изостанци и дисциплина ученика; Резултати рада са ученицима који имају потешкоће у напредовању; Предлог мера за унапређивање резултата рада; Припрема и одржавање родитељског састанка; Предавање за родитеље; Радионица Еко патрола	Чланови већа
X II	Дечји савез, план и програм рада Стручног већа млађих разреда	Анализа сарадње са родитељима ученика; Ликовни конкурс у ирганизацији наставнице енглеског језика.	Чланови већа

I	<p>Развојни план - План укључивања родитеља/старатеља у рад школе</p> <p>Програм културних активности, план и програм рада Стручног већа млађих разреда</p>	<p>Анализа реализације школског програма на крају I полугодишта шк.2024/25.;</p> <p>Утврђивање успеха ученика другог разреда на крају I полугодишта шк.2024/25. године;</p> <p>Дисциплина, владање и изостанци ученика;</p> <p>Предлог мера за унапређивање успеха и владања;</p> <p>Анализа рада са ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја;</p> <p>Анализа рада Већа и израда полугодишњег извештаја о раду;</p> <p>Припрема и организација родитељског састанка;</p> <p>Ликовни конкурс у организацији наставника верске наставе;</p> <p>Прослава Светог Саве.</p>	Чланови већа
II	<p>Програм културних активности, план и програм рада Стручног већа млађих разреда</p>	<p>Утврђивање распореда писмених провера у другом полугодишту;</p> <p>Планирање посета биоскопу, позоришту, библиотеци;</p> <p>Припрема ученика за такмичење у рецитовању.</p>	Чланови већа
III	<p>Програм културних активности, план и програм рада Стручног већа млађих разреда</p>	<p>Припрема за обележавање Дана школе кроз ликовне радове ученика;</p> <p>Организација такмичења «Кенгур без граница»;Мислиша</p> <p>Обележавање Дана жена;</p> <p>Припреме за Ускршњи вашар.</p>	Чланови већа

IV	<p>Школски спорт и спортске активности</p> <p>Програм културних активности</p> <p>Програм заштите животне средине</p> <p>Развојни план - План укључивања родитеља/старатеља у рад школе, план и програм рада Стручног већа млађих разреда</p>	<p>Анализа реализације школског програма на крају III класификационог периода шк.2024/25. ;</p> <p>Утврђивање успеха ученика другог разреда на крају III класификационог периода шк.2024/25;</p> <p>Владање , дисциплина и изостанци ученика;</p> <p>Предлог мера за унапређивање успеха и владања;</p> <p>Прослава Дана школе ;</p> <p>Организација Спортског дана - Игре без граница;</p> <p>Обележавање Дана планете Земље;</p> <p>Припрема и реализација родитељског састанка;</p> <p>Предавање за родитеље</p> <p>Предавање на стручном већу млађих разреда</p> <p>Договор око реализације Недеље сећања и заједништва</p>	Чланови већа
V		<p>Организација кроса;</p> <p>Анализа сарадње са родитељима ученика;</p> <p>Реализација наставе у природи</p> <p>Еко патрола</p>	Чланови већа

VI	Програм сарадње са родитељима, план и програм рада Стручног већа млађих разреда	Реализација екскурзије ученика; Анализа реализације школског програма на крају II полугодишта шк. 2024/25. године; Утврђивање успеха ученика другог разреда на крају II полугодишта шк. 2024/25. године; Владање , дисциплина и изостанци ученика; Анализа реализације наставне екскурзије; Анализа реализације наставе у природи; Анализа рада Већа и израда годишњег извештаја о раду; Припрема и организација родитељског састанка	Чланови већа
VIII		Израда плана рада Већа за следећу школску годину	Чланови већа

План рада одељењског већа трећег разреда

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
септембар	<p>Договор о раду у школској 2024/25.години. Упознавање са задужењима у оквиру 40 часовне радне недеље Утврђивање распореда часова и распореда писмених провера у првом полугодишту Организација допунске наставе и секција Анализа Правилника о оцењивању ученика Планирање посета,излета,екскурзија и наставе у природи Договор око имплементације делова програма „Школа без насиља” Пројекат „Покренимо нашу децу” Фестивал „Дани хумора за децу”-учешће ученика Планирање Дана отворених врата Припрема родитељског састанка Планирање релизације гостујућих предавања наставника предметне наставе Предавање за родитеље Планирање акције „Еко патрола“ (сређивање школског дворишта)</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Тим за заштиту од насиља Координатор програма,учитељи Учитељи</p>
октобар	<p>Евидентирање ученика који имају потешкоће у раду, усклађивање критеријума оцењивања Организовање предавања,радионица и презентација на тему значаја очувања здравља Реализовање активности планираних за обележавање Дечје недеље и Недеље школског спорта Укључивање ученика у ваннаставне активности и презентовање продуката рада Организовање хуманитарних и едукативних акција и догађаја</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Учитељи,стручњаци</p> <p>Учитељи,руководилац ДС</p>

	Организација излета „Еко патрола“	
новембар	Анализа реализације школског програма на крају I класификационог периода шк. 2024/2025. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода шк.2024/2025. и предлог мера за унапређивање Владање и изостанци ученика Припрема родитељског састанка Предавање за родитеље „Еко патрола“	Чланови већа учитељи
децембар	Новогодишњи вашар Анализа реализације школског програма на крају I полугодишта шк.2024/2025. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта шк. 2024/2025. Владање и изостанци ученика Праћење напредовања ученика који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја Припрема родитељског састанка Радионица за ученике Анализа рада већа и израда полугодишњег извештаја о раду „Еко патрола“	Чланови већа Руководилац већа
јануар	Обележавање школске славе - Дан Светог саве Организовање литерарног и ликовног светосавског конкурса Утврђивање распореда писмених провера за друго полугодиште	Чланови већа
фебруар	Планирање посета биоскопу, позоришту, библиотеци, галерији Акција уређења учионице и израда дидактичких материјала Школско такмичење из математике Школско такмичење рецитатора „Еко патрола“	Чланови већа
март	Међународно такмичење из математике „Кенгур без граница“	Чланови већа

	<p>Организовање предавања, радионица и презентација на тему значаја очувања животне средине</p> <p>Обележавање Дана жена</p> <p>Радионица за ученике</p> <p>„Еко патрола“</p>	
април	<p>Анализа реализације школског програма на крају III класификационог периода шк. 2024/2025.</p> <p>Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода шк. 2024/2025. и предлог мера за унапређивање</p> <p>Владање и изостанци ученика</p> <p>Припрема родитељског састанка</p> <p>Прослава Дана школе</p> <p>Обележавање Дана планете Земље</p> <p>Ускршњи вашар</p> <p>Спортска такмичења</p> <p>„Еко патрола“</p>	Чланови већа
мај	<p>Анализа сарадње са родитељима ученика</p> <p>Припрема и спровођење анкете за избор секције у 4. разреду</p> <p>Припрема за реализацију екскурзије и наставе у природи</p> <p>„Еко патрола“</p>	Чланови већа ПП служба
јун	<p>Утврђивање успеха ученика на крају II полугодишта шк. 2024/2025.</p> <p>Анализа реализације школског програма на крају II полугодишта шк. 2024/2025.</p> <p>Владање и изостанци ученика; похвале и награде</p> <p>Анализа рада већа и израда годишњег извештаја о раду</p> <p>Припрема родитељског састанка</p> <p>Анализа реализације екскурзије и наставе у природи</p> <p>„Еко патрола“</p>	Чланови већа
август	<p>Израда плана рада разредног већа за следећу школску годину</p> <p>Избор руководиоца разредног већа за следећу школску годину</p>	Чланови већа

План рада одељењског већа четвртог разреда

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирање рада	Израда плана рада већа	Август	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна служба, директор	Успешно написан план активности Стручног већа.	Директор, заменик директора, стручна служба
	Усклађивање оперативног годишњег плана са Правилником о основном образовању и васпитању	Септембар	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна служба, директор		

	Планирање стручног усавршавања наставника	Током школске године	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна служба, директор, ученици, роодитељи		
	Планирање угледних часова	Током школске године	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна служба, директор, ученици, роодитељи		
Настава	Избор наставних средстава	Септембар	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна служба, директор		Директор, заменик директора, стручна служба
	Укључивање ученика у секције и допунску наставу по потреби	Септембар	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна	100 % реализованих часова редовне, допунске наставе	

				служба, директор	и слободних активности	
	Идентификовање ученика са сметњама у развоју	Септембар	Стручно веће	Наставници разредне наставе, стручна служба, директор		
Културна и јавна делатност	Учешће на Фестивалу хумора за децу	Септембар				
	Обележавање Дечје недеље	Октобар	Тим за Дечји савез	Ученици	100% успешно одржаних приредби и радионица	Директор, заменик директора, стручна служба
	Обележавање Дана јабука	Октобар	Учитељи 1- 4.разреда	Ученици		
	Новогодишња приредбе	Децембар	Учитељи 1- 4.разреда	Ученици		
	Обележавање школске славе	Јануар	Учитељи 1- 4.разреда	Ученици		
	Приредбе и радионице за маме	Март	Учитељи 1- 4.разреда	Ученици		
	Прослава Дана школе	Мај	Учитељи 1- 4.разреда	Ученици		

Евалуација рада ученика	Израда иницијалних тестова	Септембар	Стручно веће	Ученици	Резултати тестова у подударности са оценама ученика	Директор, заменик директора, стручна служба
	Израда исходних тестова	Јун	Стручно веће	Ученици		
Екскурзије, излети и посете ван школе	Екскурзија	Мај, јун	Стручно веће	Ученици	Упознавање са лепотама и историјским знаменостима	Директор, заменик директора, стручна служба
	Рекреативна настава	Март	Стручно веће	Ученици		
	Посете	У току школске године	Учитељи	Ученици		
Такмичење	Кенгур	Март	Учитељи	Ученици	Развијен такмичарски дух и истицање најбољих ученика	Директор, заменик директора, стручна служба
	Рецитатори	Фебруар	Наставници српског језика	Ученици		
	Математика; Мислиша	Март	Наставници математике	Ученици		
Остале активности	Сређивање педагошке документације	У току школске године	Учитељи	Учитељи	Едукација, развијен етос, уређена средине у којој се ради	Директор, заменик директора, стручна служба
	Стручно усавршавање наставника	У току школске године	Директор, друштво учитеља	Учитељи		
	Сарадња са другим стручним већима	У току школске године	Стручна већа	Учитељи		

План рада одељењског већа петог,шестог и седмог разреда

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Циљна група
<p>Реализација плана васпитно-образовног рада у</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Плана рада Разредног већа 2. Бројно стање и социоекономска структура ученика одељења –карактеристична запажања о ученицима битна за организацију наставе 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним ђачким прибором 4. Планирања образовноваспитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности 5. Планирање писмених и контролних задатака – писаних провера знања дужих од 15 минута 6. Договор о сачињавању ИОП-а за ученике са којима је потребно додатно радити 7. Питања и предлози 	<p>Септембар</p>	<p>Предметни наставници, педагошкопси холошка служба, директор школе</p>

	<p>1.Успех, дисциплина и изостанци ученика; предлог мера за побољшање успеха</p> <p>2. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог период</p> <p>3. Анализа сарадње стручних већа</p> <p>4.Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру Одељењског већа</p> <p>5. Питања и предлози</p>	Новембар	Предметни наставници, педагошкoпси холошка служба, директор школе
	<p>1.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта</p> <p>2. Похвале ученика</p> <p>3. Анализа реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта</p> <p>4. Резултати примене мера за побољшање успеха; анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање; предлог мера за побољшање успеха</p> <p>5. Анализа рада одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима</p>	Фебруар	Предметни наставници, педагошкoпси холошка служба, директор школе

	<p>6. Анализа рада одељењских већа у првом полугодишту</p> <p>7. Договор о организацији Дана школе</p> <p>8. Питања и предлози</p>		
	<p>1. Успех, дисциплина и изостанци ученикана крају трећегкласификационог периода</p> <p>2. Реализација образовноваспитног процеса, прописаног фонда часова и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода</p> <p>3. Такмичења ученика</p> <p>4. Екскурзија</p> <p>5. Питања и предлози</p>	Април	Предметни наставници, педагошкопси холошка служба, директор школе
	<p>1. Утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта</p> <p>2. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике који раде по индивидуализованим плановима (ИОП)</p> <p>3. Анализа реализације образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта</p>	Јун	Предметни наставници,

	<p>4. Похвале и награде</p> <p>5. Извештаји о реализацији екскурзија</p> <p>6. Питања и предлози</p>		<p>педагошкопси холошка служба, директор школе</p>
	<p>1.Анализа успеха после поправних испита у августовском испитном року</p> <p>2. Припрема за почетак нове школске године</p> <p>3. Разно</p>	Август	<p>Предметни наставници, педагошкопси холошка служба, директор школе</p>

План рада одељењског већа осмог разреда

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Циљна група	Очекивани ефекти
<p>Реализација плана васпитно-образовног рада у 8. разреду</p>	<p>1.Усвајање Плана рада Разредног већа</p> <p>2.Бројно стање и социо-економска структура ученика одељења – карактеристична запажања о ученицима битна за организацију наставе</p> <p>3.Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним ђачким прибором</p> <p>4.Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности</p> <p>5.Планирање писмених и контролних задатака –писаних провера знања дужих од15 минута</p> <p>6.Договор о сачињавању ИОП-а за ученике са којима је потребно додатно радити</p> <p>7.Питања и предлози</p>	<p>Септембар</p>	<p>предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе</p>	<p>Успешна реализација редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности. Побољшање успеха ученика. Резултати ученика на такмичењима.</p>

	<p>1.Успех, дисциплина и изостанци ученика; предлог мера за побољшање успеха</p> <p>2.Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода</p> <p>3.Анализа сарадње стручних већа</p> <p>4.Питања и предлози</p>	Новембар	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	
	<p>1.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају I полугодишта</p> <p>2.Похвале ученика</p> <p>3.Анализа реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају I полугодишта</p> <p>4.Резултати примене мера за побољшање успеха; анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање; предлог мера за побољшање успеха</p> <p>5.Анализа рада одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима</p>	Јануар-фебруар	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школ	

	<p>6.Анализа рада одељењских већа у првом полугодишту 7.Портфолио ученика(Како пратимо развој и напредовање ученика)</p> <p>8.Питања и предлози</p>			
	<p>1.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>2.Реализација образовно-васпитног процеса, прописаног фонда часова и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода</p> <p>3.Такмичења ученика</p> <p>4.Договор о припремној настави за полагање завршног испита</p> <p>5.Пробни Завршни испи</p> <p>6.Екскурзија</p> <p>7.Питања и предлози</p>	Април	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	
	<p>1.Утврђивање успеха и оцена из владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта</p>	Јун	предметни наставници, педагошко-психолошка служба,	

	<p>2.Похвале и награде – предлог за ученика генерације</p> <p>3.Реализација наставног плана и програма и ваннаставних активности</p> <p>4.Договор о припремној настави и организацији поправног испита, као и о организацији разредног испита</p> <p>5.Анализа резултата полагања пробног завршног испита</p> <p>6.Анализа рада у оквиру професионалне оријентације ученика</p> <p>7.Извештај о реализацији екскурзије</p>		<p>директор школе</p>	
	<p>1.Анализа успеха после поправних испита у августовском испитном року</p> <p>2.Припрема за почетак нове школске године</p> <p>3.Разно</p>	<p>Август</p>	<p>предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе</p>	

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ НА ЧАСУ
СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

ПРВИ РАЗРЕД

Активност	Време реализације	Исход Ученик ће бити у стању да:	Реализатор	Евалуација	Докази
Упознавање са планом рада, нормама понашања и избор Одбора одељењске заједнице	IX	Препознаје активности у току године.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Мој портфолио	IX	Схвати улогу Портфолиа.	учитељ	На крају полугодишта и током школске године	Припрема за час .дневник рада Портфолио ученика

Љубазност	IX	Покаже љубазно понашање у свакодневним ситуацијама.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Другарство	IX	Зна вредности другарства и спреман је да помогне другу и да помоћ цени.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Дечја права	X	Препознаје права и одговорно се понаша. Зна повезаност права и обавеза.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Прихватљиво и неприхватљиво понашање према припадницима других група	X	Уважава друге, поштује слободу личног мишљења и слободу других; поштује припаднике различитих група; буде толерантан.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Самопоштовање	X	развије позитивну слику о себи, осећај властите вредности, самопоуздања, сигурности, заштићености и људског достојанства.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Поштујемо разлике међу нама	X	Схвати значај равноправности у односу на доб и полтеетничке, националне, верске, расне и друге разлике;	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада

		Прихвата правне норме као инструмент за заштиту права ученика. Уочи понижавајуће понашање и настоје да га не примењује.			
Одговорност	X	Ученик ће бити способан да разуме важност одговорности појединца и друштва, да зна одакле долази одговорност, да уочава и разуме последице испуњавања или неиспуњавања одговорности.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Сукоб	XI	Препознаје ситуације у којима се његова права и права других могу кршити у разреду и знане насилно реаговати.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Моји страхови	XI	слободно износи своје страхове и зна се обратити и тражити помоћ да би их превазишао.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Бес и како га контролишем	XI	Успева да контролише бес и решава га разговором.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Сарадња	XII	Буде спреман на сарадњу у уважавању и поштовању туђе и своје мишљења у складу са прописима.	учитељ	На крају I полугодишта и	Припрема за час и дневник рада

				током школске године	
Добре и лоше тајне	XII	препознаконцепт добре и лоше тајне; имаће позитиван став према пријављивању лоших тајни; разликује добре и лоше тајне; зна ко ме да се обрати уколико се традиционално тајну; разуме важност поверења; зна шта је лоше тајна у контексту насиља.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Шта је правда?	XII	Зна шта је праведно поступање.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Комуникација и неспоразуми	XII	буде способан да открије неспоразуме у комуникацији.	Учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Ведар школски час	XII	Уме да се радује и покаже своја умећа.			
Раст и развој	I	Препознаје шта је потребно за раст и развој и да тај концепт примењује.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Здрава исхрана	II	Да се здраво храни.	учитељ	На крају I полугодишта и	Припрема за час и дневник рада

				током школске године	
Имам право на приватност	II	разуме шта је приватност и њена важност; да идентификује заједничке објекте приватности у различитим ситуацијама; да разликује ситуације у којима приватност постоји и оне у којима не постоји.	учитељ	На крају I полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Како се понашамо према животињама	II	Има правилан однос према животињама.	учитељ	На крају II полугодишта и током школске године	Припрема за час и дневник рада
Важност редовног телесног вежбања	III	Разликују здраве од нездравих активности Редовно вежба.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Како се понашамо према деци и одраслима	III	Уљудно се понаша у различитим школским ситуацијама.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Правилно држање тела	III	Правилно држе тело приликом седења у школи и код куће. Правилно носе школску торбу.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Понашање у школи	III	Разликују примерено од непримереног понашања, поштују различитости.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада

Чистоћа је здравље (лична хигијена, прибор за јело, уредност учионице)	III	има основно знање о хигијени и зна да та знања примени у свакодневном животу.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Опасности/ ризици који нас свакодневно окружују- лекови и хемикалије	III	Препозна опасност од хемикалија и лекова доступних у кући те уочи ризике који се појављују због њихове доступности и непримерене употребе. Схвати важност читања упутства о кориштењу хемикалија и лекова у кући.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Препознавање и изражавање осећања	IV	Разуме важност препознавања властитих осећања и разуме разлику између примереног и непримереног изражавања осећања.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Опрез у свакодневном животу – рачунарске игрице	IV	Препозна утицај рачунарских игрица на (слободно) време ученика.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Обавезе у породици	IV	Схвати да сваки члан породице има одређена права и обавезе, да је потребно уважавање и брига о сваком члану породице.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Равноправност полова	IV	Схвати равноправност полова.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада

Отворено ћу ти рећи	V	Има слободу у изражавању мисли и осећања.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Радне навике (Дневни план активности)	V	Схвати значај распореда времена у обављању послова.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Кад порастем бићу	V	Зна образложити своје интересовање за неко занимање. Зна укратко објаснити подручје делатности жељеног занимања.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Лепа реч и гвоздена врата отвара	V	Умекултурнодасеобрати. Имафондречи у складусаузрастом. Ученикјестрпљив у разговору. Уме да саслуша саговорника.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
Припремамо се за екскурзију	VI	Знаосновнеинформације о садржајимакојећевидетинаекскурзији. Знаправилапонашања у аутобусу и јавнимместима. Пита и информишесе о садржајимаекскурзије.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада

Ведар школски час	VI	Уме да се опусти и ужива у забави.	учитељ	На крају II полугођа и током школске године	Припрема за час, дневник рада
-------------------	----	------------------------------------	--------	---	-------------------------------------

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Редни број	С АДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носилац активности
1.	Поново у школи	IX	Одељењски старешина
2.	Одељењска правила		
3.	Свако је неко, али сви смо тим		
4.	Понашање у школи		
5.	Поштујем осећања својих пријатеља		
6.	Појам људских права и права детета	X	
7.	Појам људских права и права детета		
8.	Дечја права и одговорности		
9.	Мој однос према друговима и другарицама		
10.	Мирно решавање сукоба	XI	
11.	Сличности и разлике		
12.	Бити у туђој кожи		
13.	Постигнућа и одговорност за учење	XII	
14.	Дневни план активности		
15.	Занимања људи		
16.	Ведар школски час		
17.	Шта ћу бити кад порастем или Угрожавање личног простора	I	
18.	Истрајност		
19.	Самоконтрола	II	
20.	Како сачувати здравље		
21.	Лична хигијена		
22.	Одговорност за здравље и одговорно понашање		
23.	Вода – најздравије пиће	III	
24.	Како да ти кажем		

25.	Слушање и неслушање	IV	
26.	Хумано понашање		
27.	Понашање на јавним местима		
28.	Понашање на јавним местима		
29.	Медији и средства овисности		
30.	Полна равноправност	V	
31.	Доброта		
32.	Поштујемо туђу имовину		
33.	Толеранција		
34.	Припремамо се за екскурзију (наставу у природи)	VI	
35.	Анализа успеха и дисциплине		
36.	Ведар школски час		

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	1. У трећем смо разреду	разговор	Одељенски старешина
	2. Наше активности у новој школској години	разговор	
	3. Учешће у манифестацији "Дани хумора за децу"	Учешће	
	4. Уговор ученика одељења	Разговор, договор	
	5. У сусрет Дечијој недељи	Разговор, дискусија	
октобар	6. дечија недеља – Права и обавезе ученика	Разговор, дискусија илустрација	Одељенски старешина
	7. Да се представим – ово сам ја	дискусија, радионице, излагање, договор	

	8. Како ме други виде – Ово си ти 9. Како да планирамо време за учење и игру?	договор,учешће, дискусија	
новембар	10. Шта је то толеранција? 11.Како да откријем своје способности? 12.Како да учимо? 13.Значај очувања животне средине 14. Како да учимо помоћу мапе ума?	дискусија,радионице, излагање,договор	Одељенски старешина
децембар	15.Лепо понашање на: улици, у школи, породици, гостима, позоришту, биоскопу... 16.Дрога, алкохол и пушење 17. Како да учимо помоћу слика, графикона, схема, табела 18.Весело одељенско дружење – одељ.журка	Разговор, Разговор, договор,учешће, дискусија	Одељенски старешина
Јануар	19. Како разрешити конфликт? 20.Моји кораци на путу до успеха	дискусија,радионица, излагање,договор Разговор	Одељенски старешина
	21.Свети Сава – школска слава	Разговор	
Фебруар	22.Лепа реч и гвоздена врата отвара	Разговор	Одељенски старешина
	23.Исти, а различити	Разговор, дискусија	
Март	24. Мама за празник	Израда честитки	Одељенски старешина
	25.Како чувамо своје здравље 26. Дан вода – 22.март 27.Како да помогнем другу/другарици у учењу	Разговор, дискусија	

Април	28. Уређујемо учионицу 29. Дан школе 30. Дан планете Земље – 22. април 31. Дан планете Земље – 22. април	Уређење Разговор, договор Разговор. израда паноа	Одељенски старешина
Мај	32. Шта ћу бити кад порастем 33. Колико занимања познајемо? 34. Припремамо се за екскурзију 35. Колико смо били успешни у трећем разреду	разговор квиз Разговор, договор разговор	Одељенски старешина
Јун	36. Прослава завршетка школске године	прослава	Одељенски старешина

План рада одељењске заједнице 4 разреда

Активност	Време реализације	Исход
Упознавање са планом и програмом	IX	Зна садржај активности. Зна предложити активност и образложити своје мишљење..
Моја школа је мој други дом - правила понашања	IX	Схвата своју улогу у колективу. Уважава различитости. Зна правила понашања у колективу. Има одговоран однос у заједници.

		<p>Схвата улогу заједнице.</p> <p>Ради у групи/тиму.</p> <p>Препознареностигрупног/тимскограда.</p> <p>Учествује у доношењу групних одлука.</p> <p>Прихвати одговорност за сопствено понашање</p>
Ово сам ја – представљам себе другима	IX	<p>Анализира своје особине и умеда их представити другима.</p> <p>Препознаје и анализира личности и разлике унутар групе.</p> <p>Прихвата друге ученика и уважава њихову различитост.</p> <p>Прихвати одговорност за сопствено понашање</p>
Мој портфолио	IX	Схвата улогу портфолиа.
У сусрет Дечјој недељи	X	Има потребу да обрадује другог.
Дечја права и обавезе	X	Зна дечја права и обавезе. Уочава везу између права и обавеза. Поштује права других.
Планирање активности за школску 2024/2025.	X	Слободно износи своје идеје везане за лична интересовања
Погледај у себе – сагледава њеличних особина	X	<p>Зна своје врлине и мане.</p> <p>Уочава различитости и сличности међу вршњацима.</p> <p>Уважава различитости.</p>

Рад у школи – самопроцена	X	Зна да самопроцењује свој рад, рад других и рад у школи. Предлаже активности и даје аргументе за њих.
Други о мени- другарство	XI	Прихвата мишљење других о себи без љутње. Ради на побољшању неких својих негативних особина . Прихвати одговорност за сопствено понашање
Кад порастем бићу...	XI	Зна образложити своје интересовање за неко занимање. Зна укратко објаснити подручје делатности жељеног занимања.
Овосити – колико се познајемо	XI	Уочава добре и лоше стране личности. Уме другоме да укаже на грешке на смирен начин.
Значај очувања природне средине	XII	Схвата значај очувања природне средине. Има позитиван став према очувању животне средине. Акван је учесник у очувању животне средине.
Како да откријем своје способности	XII	Анализира своје могућности.
Планирање дневних активности	XII	Зна да испланира дневне активности.

Веселоодељенскодружење – новогодишњажурка	XII	Дружи се, игра, пева... Показује ведро расположење.
СветиСава	I	Има основне информације о животу и раду СВ. Саве.
Какодаучимо	II	Проналази начин лакшег и бржег учења. Уме да уочи битно у градиву. Има одговоран однос према школским обавезама. Зна направити план учења.
Какодаучимо – мапеума	II	Схвата учење помоћу Мапа ума.
Упознајмољудесаразличитимпотребама- емпатија	II	Схвата различитост међу људима. Има потребу да помогне другима. Поштује различитости.
Пројекат: Рециклирајнефолирај	II	Уочава значај рециклаже за очување животне средине. Учествује у тимском раду.
Навике и понашањаздравживот	III	Зна услове здравог живота. Поштује и примењује услове здравог живота. Прихватиодговорностзасопственопонашање
Дрога, алкохол и пушење	III	Има основне информације о штетности дроге, алкохола и цигарета.

		<p>Зна негативне утицаје ових материја.</p> <p>Схвата последице конзумирања дроге, алкохола и цигарета.</p>
<p>Какоразрешитиконфликт-толеранција, филантропија</p>	III	<p>Објасниразлоге,ток и последицесукоба.</p> <p>Објаснифектеконфликтанатоккомуникације</p> <p>Уочи факторекоји одређују понашање у ситуацијамаконфликта</p> <p>Анализира сукобизразличитих углова, (препознајепотребе и страховеактерасукоба)</p> <p>и налази конструктивна решења прихватљива за обостране у сукобу.</p> <p>Преознаје врстенасиља.</p> <p>Прихвати одговорност за сопствено понашање</p>
<p>Мојикорацина пут до успеха</p>	III	<p>Преознаје своје напредовање и начине како је дошао до тога.</p> <p>Зна своје неуспехе и уочава разлоге који су довели до тога.</p> <p>Има потребу да поправи свој успех.</p> <p>Зна пут до успеха.</p> <p>Прихвати одговорност за сопствено понашање</p>
<p>Дан вода (22. 3.)</p>	III	<p>Схвата улогу воде за човека.</p> <p>Схвата потребу за очувањем вода.</p> <p>Доприноси својим понашањем очувању вода.</p>
<p>Дан вода</p>	IV	<p>Схвата улогу воде за човека.</p> <p>Схвата потребу за очувањем вода.</p> <p>Доприноси својим понашањем очувању вода.</p>

Лепопонашање: наулици, у школи, породици, биоскопу...	IV	Уме лепо да се понаша . Схвата сврху лепог понашања.
ДанпланетеЗемље(22.4.)	IV	Схвата значај очувања природе. Активан је учесник очувања природе.
Лепареч и гвозденавратаотвара – позитивне вредности, путокази за живот	V	Уме културно да се обрати. Има фонд речи у складу са узрастом. Ученик је стрпљив у разговору. Уме да саслуша саговорника.
Припремамосезаекскурзију.	V	Зна основне информације о садржајима које ће видети на екскурзији. Зна правила понашања у аутобусу и јавним местима. Пита и информише се о садржајима екскурзије. Прикупља информације о објектима посете.
Штасампланирао, штасамостварио	V	Уме да процени однос планираног и оствареног. Сагледава позитивне и негативне поступке у раду.
Далисамзадовољанпостигнутимуспехом	V	Уме да процени резултате свог рада. Зна разлоге успеха и разлоге неуспеха. Прихватиодговорностзасопственопонашање

Насиље-радионица	VI	Уме да препозна врсте насиља: Зна коме треба да се обрати, ако су угрожена његова права или трпи насиље.
Одељењска изложба Портфолија ученика	VI	Уме да представи и образложи своје радове.
Мала одељењска прослава завршетка школске године	VI	Слободно учествује у играма уз поштовање правила . поштује друге идеје. Уме да искаже своје склоности. Има добар однос са друговима из одељења.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И

ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПЕТОГРАЗРЕДА

	АКТИВНОСТ	Време реализације	Начин реализације
1.	Бирање представника одељења и договор о раду одељења	Септембар	Разговор, договор
2.	Упознајмо се са правилима понашања у школи. Кућни ред школе.	Септембар	Читање Правилника и разговор
3.	Доношење одељенских правила	Септембар	Разговор, договор, пано
4.	Значај и обавеза похађања допунске и додатне наставе	Септембар	Разговор
5.	Пубертет –Раст и развој и психоемотивни развој	Септембар	Разговор
6.	Дечја права и обавезе – упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима деце	Октобар	Разговор тумачење чланова Конвенције
7.	Прихватање и поштовање различитости	Октобар	Разговор
8.	Култура рада – радне навике и одговорност	Октобар	Разговор
9.	Израда паноа „У свету занимања“	Октобар	Израда паноа
10.	План учења	Новембар	Разговор, израда плана
11.	Обележавање Дана толеранције	Новембар	Разговор, израда паноа
12.	Ментална хигијена /фактори који утичу на формирање личности	Новембар	Разговор
13.	Однос појединца и друштва према човековој животној средини.	Новембар	Разговор
14.	Шта знам о ХИВ-у, превенција-обележавање Дана борбе против ХИВ-а	Новембар-1. децембар	Разговор
15.	Како и колико смо одговорни за своје поступке	Децембар	Разговор
16.	Значај физичке активности и утицај на нормалан раст и развој; превенција деформитета и трауматизма код деце школског узраста	Децембар	Разговор

17.	Коришћење слика, схема,графикона, табела	Децембар	Разговор
18.	Социјални притисак вршњака и проблеми одрастања	Децембар	Разговор
19.	Алкохолизам и насиље у породици	Јануар	Разговор
20.	Крај је полугодишта, да ли смо задовољни постигнутиим?	Јануар	Разговор
20.	Прослава Светог Саве	Јануар	Разговор
22.	Како проводимо слободно време	Фебруар	Разговор
23.	"Занимање људи у школи"	Фебруар	радионица
24.	Ризично понашање и превенција болести зависности	Март	Разговор
25.	Технике преслишавања	Март	Разговор
26.	Како изражавамо осећања	Март	Разговор
27.	Болести зависности – "Компјутерска зависност"	Март	
28.	Идемо на екскурзију	Април	разговор
29.	Дан планете Земље – 22.април	Април	Разговор, зидни плахат
30.	Прослава Дана школе	Април	
31.	Болести неправилне исхране /анорексија	Мај	Разговор
32.	Уређење унутрашњости школе	Мај	уређење
33.	Наговорили су ме...	Мај	Разговор
34.	Шта значи бити хуман	Мај	Разговор
35.	Критика и самокритика	Јун	Разговор
36.	Какав смо успех постигли	Јун	Разговор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

	АКТИВНОСТ	Време реализације	Начин реализације
1.	Вратили смо се са распуста, чекају нас обавезе	Септембар	разговор
2.	Бирање преставника одељења и договор о раду одељења	Септембар	разговор
3.	Анализирамо правила понашања и кућни ред школе	Септембар	разговор
4.	Здравље и здрави стилови живота	Септембар	Разговор, зидни плахат
5.	Повеља о правима деце	Септембар	Читање чланова Повеље
6.	Организација радног дана	Октобар	Разговор
7.	Прве оцене и утисци о сопственом раду	Октобар	Разговор, анализа
8.	Насиље међу децом – развијање толеранције према разликама у мишљењима и ставовима	Октобар	
9.	Редослед у учењу	Октобар	Разговор
10.	Обележавање Дана толеранције	Новембар	зидни плахат
11.	Како још боље оснажити другарство у одељењу	Новембар	Разговор
12.	"Занимање мојих родитеља" -радионица	Новембар	радионица

13.	Зближавају нас сличности и разлике	Новембар	Разговор
14.	Метода концентрисаног и учења распоређеног у времену	Новембар	Разговор
15.	1.децембар Светски дан борбе против СИДЕ - Шта знам о ХИВ-у, превенција	Децембар	Разговор
16.	Недумице и неспоразуми у одељењу-како их превазићи	Децембар	Разговор
17.	Поштујмо старије, брижљиво се односимо према млађима	Децембар	Разговор
18..	Лична хигијена	Децембар	Разговор
19.	Болести зависности - превенција	Јануар	Разговор
20.	Крај је полугођа, да ли смо задовољни постигнутим?	Јануар	Разговор, анализа
21.	Прослава Светог Саве – израда паноа	Јануар	израда паноа
22.	Психоемотивно здравље	фебруар	Разговор
23.	Глобално-учење целине наспрам учења делова	фебруар	Разговор
24.	"Занимање људи у школи"	март	Радионица,пано

25.	Правилна исхрана; Болести неправилне исхране/анорексија, булимија, гојазност/	март	разговор
26.	Методe пасивног- активног учења	март	Разговор
27.	Какве смо постигли резултате у учењу		
28.	Дан планете Земље – 22.април	Април	Разговор, зидни плахат
29.	Прослава Дана школе	Април	Разговор
30.	Припремамо се за екскурзију	април	Разговор
31.	Кад је неко у невољи ја...	мај	Разговор
32.	Резултати наших такмичења	мај	Разговор
33.	Интернет и злоупотреба унтернета; "Компјутерска" зависност	мај	Разговор
34.	Разговор о занимањима људи у мојој околини	мај	Разговор
35.	Процена успеха у овој школској години	јун	Разговор
36.	Искуства која преносимо у седми разред	јун	Разговор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

	АКТИВНОСТ	Време реализације	Начин реализације
1.	Упознавање са школским календаром. Избор руководства одељенске заједнице; Избор представника ОЗ у Ученички парламент	септембар	Разговор, договор
2.	Анализа Правилника о понашању ученика у школи	септембар	Разговор, анализа
3.	Стварамо одговорна правила понашања	септембар	Разговор
4.	Пубертет – рана адолосценција	септембар	Разговор
5.	Значај похађања додатне и допунске наставе и слободних активности	септембар	Разговор
6.	Радионица: У свету вредности	октобар	радионица
7.	Радне навике и одговорност	октобар	Разговор
8.	Наше сличности и разлике	октобар	Разговор
9.	Методе и технике учења – свако има свој метод учења, а мој је...	октобар	Разговор
10.	Какви су нам резултати у учењу	новембар	Разговор
11.	Радионица: У очима других	новембар	радионица
12.	Радионица: Какав/каква сам у тиму	новембар	радионица
13.	Проблеми исхране - дијете	новембар	Разговор
14.	"Одговорност у школи-одговорност на послу" – развијање упорности, уредности и прецизности	новембар	Разговор
15.	1.децембар Светски дан борбе против СИДЕ - Шта знам о ХИВ-у, превенција	децембар	Разговор
16.	Пасус, извод, резиме	децембар	Разговор
17.	Како користим своје слободно време	децембар	Разговор
18.	Болест зависности – "Компјутерска зависност"	децембар	Разговор
19.	Критички однос према дисциплини у одељењу	Јануар	Разговор
20.	Крај је полугођа, да ли смо задовољни постигнутиим?	Јануар	Разговор, анализа

21.	Прослава Светог Саве – израда паноа	Јануар	израда паноа
22.	Међувршњачко насиље и како се заштити	фебруар	Разговор
23.	Култура понашања као израз поштовања међу људима	фебруар	Разговор
24.	Шта је за мене одговорност	март	Разговор
25.	Искрено другарство и добронамерна критика насупрот оговарању и трачу	март	разговор
26.	Полно сазревање и последице раних сексуалних односа	март	разговор
27.	Физичка активност	март	разговор
28.	Припремамо се за екскурзију	април	разговор
29.	Верске секте и њихов утицај на младе	април	разговор
30.	Сачувајмо планету - екологија	април	разговор
31.	Зашто ми се свиђа музика коју слушам	мај	разговор
32.	Какви су нам резултати у учењу	мај	разговор
33.	Утисци са екскурзије	мај	разговор
34.	Хумани односи: Улога и значај породице у развоју деце	мај	разговор
35.	Сумирамо резултате	јун	разговор
36.	Идемо на заслужен одмор	јун	разговор

Програм		АКТИВНОСТ	Време реализације	Начин реализације
	1.	Упознавање са школским календаром. Избор руководства одељенске заједнице; Избор представника ОЗ у Ученички парламент	септембар	Разговор, договор
	2.	Анализа Правилника о понашању ученика у школи; Кућни ред школе	Септембар	Разговор, анализа
Превенција болести зависности	3.	Шта је здравље	Септембар	радионица
	4.	Мотивација за учење /награде, казне, похвале/		
Професионална оријентација	5.	Радионица:Какав/каква сам на први поглед	Септембар	Радионица
	6.	Планирамо успех да би уписали школу коју желимо	Октобар	Разговор
Професионална оријентација	7.	Радионица: Самоспознаја – то сам ја	Октобар	Радионица
Здравствено васпитање	8.	Последице неправилне исхране	Октобар	Разговор
	9.	Сумирамо прве резултате у учењу	Октобар	Разговор
Професионална оријентација	10.	Радионица: У свету вредности	Новембар	Радионица
Учење учења	11.	Различити извори литературе за учење,коришћење библиотеке, интернета	Новембар	разговор
Учење учења	12.	Реферати и други писани радови ученика	Новембар	разговор
Здравствено васпитање	13.	Болести зависности /злоупотреба психоактивних супстанци, "компјутерска" зависност, хазардске игре/	Новембар	разговор
	14.	Агресивно понашање у школи и како га спречити	Новембар	разговор
Здравствено васпитање	15.	1.децембар Светски дан борбе против СИДЕ - Шта знам о ХИВ-у, превенција	Децембар	разговор
	16.	Како стећи и задржати пријатеља	Децембар	разговор
	17.	Моје слободно време	Децембар	разговор
	18.	Шта значи бити толерантан	Децембар	разговор
Професионална оријентација	19	Примена теста ТПИ	Јануар	Радионица

	20.	Крај је полугођа, да ли смо задовољни постигнутим?	Јануар	разговор
Културне активности	21.	Прослава Светог Саве	Јануар	разговор
	22.	Како замишљам свој будући живот	фебруар	разговор
Професионална оријентација	23.	Радионица: Избор занимања и приходи	Фебруар	радионица
Професионална оријентација	24.	Радионица: Графикон интересовања	Март	Радионица
	25.	Особа којој сам одан – пријатељи и идоли	Март	Разговор
Професионална оријентација	26.	Како бирати свој будући позив?	Март	Разговор
Превенција насиља	27.	Именујмо насилничко понашање	Март	Разговор
Превенција насиља	28.	Шта учинити, а небити насилан	Април	Разговор
	29.	Ми и одрасли. Зашто постоји јаз генерација?	Април	Разговор
Заштита животне средине	30.	Заштитимо планету	Април	
Професионална оријентација	31.	Како се припремамо за полагање завршног испита	Мај	Разговор
	32.	Утисци са екскурзије	Мај	Разговор
Професионална оријентација	33.	Упис у средњу школу – хронологија уписа	Мај	Разговор
	34.	Анализа успеха и владања	Мај	Разговор

План рада Стручних већа

План рада стручног већа наставника српског језика

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX		Сарадња са другим Већима Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле Учешће у манифестацији	Утврђивање годишњег плана рада Израда годишњих планова редовне, допунске наставе и слободних активности Међупредметне компетенције и међупредметно повезивање Израда плана писмених задатака и контролних вежби Израда оперативних планова и њихово усклађивање са Школским програмом Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу Укључивање ученика у секције на основу испитивања њихових интересовања - анкете Планирање реализације часова у 4. Разреду Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка /индивидуализација, ИОП/ Фестивал хумора за децу	Чланови Већа Руководиоци секција
X			Индивидуализација наставних садржаја – прилагођавање наставних садржаја различитим способностима, интересовањима и предзнањима /поједностављена презентација градива, једноставнији и лакши захтеви за слабије ученике, а самосталнији радови и додатни	Чланови Већа

	Развојни план – Подршка ученицима Програм културних активности	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле посете	припремљени материјал и задаци за напредније/ и током школске године Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка Посета Сајму књига	Чланови Већа
Мес ец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX		Сарадња са другим Већима Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле	Утврђивање годишњег плана рада Израда годишњих планова редовне, допунске наставе и слободних активности Међупредметне компетенције и међупредметно повезивање Израда плана писмених задатака и контролних вежби Израда оперативних планова и њихово усклађивање са Школским програмом Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу Укључивање ученика у секције на основу испитивања њихових интересовања - анкете Планирање реализације часова у 4. Разреду Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка /индивидуализација, ИОП/ Фестивал хумора за децу	Чланови Већа Руководиоци секција

		Учешће у манифестацији		
X	Развојни план – Подршка ученицима Програм културних активности	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле посете	Индивидуализација наставних садржаја – прилагођавање наставних садржаја различитим способностима, интересовањима и предзнањима /поједностављена презентација градива, једноставнији и лакши захтеви за слабије ученике, а самосталнији радови и додатни припремљени материјал и задаци за напредније/ и током школске године Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка Посета Сајму књига	Чланови Већа Чланови Већа

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
XI	Стручно усавршавање	Анализа постигнућа Стручно предавање	Анализа успеха ученика из српског језика на крају I класификационог периода Анализа начина рада примењених у раду са ученицима и мере подршке за ученике са тешкоћама у раду и учењу Међусобна посета часовима Тема Угледни час Анализа ефекта допунске и додатне наставе	Чланови Већа Ј.Дражић,

		Угледни час	С.Милованов ић
XII	Професионална оријентација	Реализација радионице у 7. разреду	Оптерећеност ученика домаћим задацима Анализа ефекта допунске и додатне наставе и слободних активности Учешће ученика на конкурсима Радионица: Припрема за интервју Радионица: Спровођење интервјуа
	Стручно усавршавање	Реализација радионице у 8. разреду Угледни час	Радионица: Припрема и спровођење интервјуа Угледни час
	Програм културних активности		Анлаиза писмених задатака Учествовање на Школском позоришном фестивалу Анализа реализације тимских часова Припрема полугодишњих тестова
I			Полугодишње тестирање ученика од 5.-8. Разреда из српског језика
	Програм културних активности	Прослава школских и	Анализа резултата на критеријумским тестовима Свети Сава – свечана академија

	Стручно усавршавање Културне активности школе Развојни план – Подршка ученицима	државних празника Евалуација ИОП-а	Учешће на семинару у оквиру Јануарских сусрета просветних радника Школско такмичење рецитатора Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Чланови Већа Чланови Већа Предетни наставници
II	Стручно усавршавање	Анализа постигнућа	Анализа остварености Школског плана и програма укључујући додатну и допунску наставу, слободне активности - секције Полугодишњи Извештај о раду тима Организовање школског такмичења из српског језика Размена искуства са семинара кроз презентацију, дискусију, анализу Анализа одржаних часова у 4 разреду	Руководилац Већа Чланови Већа
III	Културне активности школе Стручно усавршавање Стручно усавршавање	такмичења	Општинско такмичење рецитатора Општинско такмичење из српског језика Учешће на Књижевној олимпијади Међусобна посета часовима Угледни час	Чланови Већа Николина Илић

IV	Стручно усавршавање Развојни план – План припреме за завршни испит	Анализа постигнућа Угледни час Припрема за завршни испит	Анализа резултата успеха ученика на трећем класификационом периоду, анализа допунске и додатне наставе Анализа резултата пробног завршног испита	Чланови Већа Светлана Кнежевић Ристић Чланови Већа
	Културне активности школе Професионална оријентација Професионална оријентација	Прослава школских и државних празника такмичења Реализација радионице у 8.разреду Реализација радионице у 8.разреду	Свечана академија поводом Дана школе Градско такмичење из српског језика Радионица: Опис занимања помоћу мапе ума Радионица: Критеријуми за избор школе	Чланови Већа Наставник који предаје у 8.раз. Наставник који предаје у 8.разреду
V			Анализа учешћа ученика на такмичењима и конкурсима Анализа писменог задатка Израда годишњег теста за ученике од 5-8 раз.	Чланови Већа
VI	Развојни план – Подршка ученицима	Евалуација ИОП-а	Активности у сврху промоције ученичких постигнућа (наставних и ваннаставних) представљање литерарних радова Анализа стручног усавршавања Израда предлога поделе часова и одељења Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Предметни наст.

	Развојни план - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата ученика на завршном испиту	Планирање ОВ рада на основу основу анализ ерезултата на завршном испиту	Израда извештаја о раду Већа Анализа резултата завршног испита и узимање у убзир резултата приликом планирања образовно-васпитног рада	Руководилац Већа Чланови Већа
VIII			Израда предлога плана стручног усавршавања Израда плана већа за наредну школску годину	Чланови Већа Руководилац Већа

План рада стручног већа наставника страног језика

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX			Утврђивање годишњег плана рада	Чланови Већа
			Израда годишњих планова редовне, допунске наставе и слободних активности Израда плана писмених задатака и контролних вежби	Чланови Већа
		Сарадња са другим Већима	Корелација наставних садржаја између предмета – српски језик – страни језик	Чланови Већа
			Међупредметне компетенције	
	Развојни план – Школски програм и годишњи план	Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом	Израда оперативних планова и њихово усклађивање са Школским програмом	Чланови Већа

			Иницијално тестирање и анализа резултата /од 5-8 разреда/	Чланови Већа
			Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима	Чланови Већа
	Развојни план - Друге мере усмерене на постизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје појединих наставних предмета		Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности	Чланови Већа
			Планирање реализације часова у 4. разреду	Чланови Већа
			Планирање и договор са другим Већима о реализацији тимских часова	
		Угледни час	Обележавање Европског дана језика	Чланови Већа Марија Иванковић, Мирјана Јовановић
X	Стручно усавршавање	Тимски час	Индивидуализација наставних садржаја – прилагођавање наставних садржаја различитим способностима, интересовањима и предзнањима /поједностављена презентација градива, једноставнији и лакши захтеви за слабије ученике, а самосталнији радови и додатни припремљени материјал и задаци за напредније/ и током школске године Угледни час из енглеског језика Енглески језик- историја	Чланови Већа Ј.Радосављевић
Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор

	Развојни план – Подршка ученицима	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле	Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	
	Програм културних активности	посете	Посета Сајму књига	Чланови Већа
XI		Анализа постигнућа	Анализа успеха ученика из страних језика на крају I класификационог периода	
			Анализа начина рада примењених у раду са ученицима и мере подршке за ученике са тешкоћама у раду и учењу	Чланови Већа
	Стручно усавршавање	Стручно предавање Угледни час	Међусобна посета часовима Тема	Чланови Већа С.Јакић
			Анализа ефекта допунске и додатне наставе	Чланови Већа
XII			Оптерећеност ученика домаћим задацима	
			Ликовно такмичење на тему новогодишњих празника за прваке Новогодишње музичко такмичење на енглеском	Мирјана Јовановић, Марија Иванковић
			Представа на енглеском језику	Рада Стојановић
I	Развојни план - Друге мере усмерене на постизање циљева образовања и		Анализа реализације тимских часова	Чланови Већа

	васпитања које превазилазе садржаје појединих наставних предмета			
	Програм културних активности	Прослава школских и државних празника	Свети Сава – свечана академија	Чланови Већа
	Стручно усавршавање		Учешће на семинару у оквиру Јануарских сусрета просветних радника	Чланови Већа
			Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Чланови Већа
			Полугодишње тестирање ученика од 5.-8.	
	Развојни план – Подршка уч.	Евалуација ИОП-а	Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Чланови Већа

План рада стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX			Утврђивање годишњег плана рада Израда годишњих планова редовне, слободних активности Укључивање ученика у секције на основу испитивања њихових интересовања - анкете	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

	<p>Културне активности и Дечји савез</p> <p>Развојни план - Друге мере усмерене на постизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје појединих наставних предмета</p>	<p>Сарадња са другим Већима</p> <p>Реализација тимских часова</p>	<p>Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова /од 5-8 разреда/ Међупредметне компетенције у настави ликовна и музичке културе</p> <p>Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима Планирање активности за уређење хола школе Припрема програма поводом пријема ученика у Дечји савез</p> <p>Планирање реализације часова у 4. разреду Планирање и договор са другим Већима о реализацији тематских часова</p>	<p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Наставник Ј. Биочанин</p> <p>Чланови Већа Чланови Већа</p>
X	<p>Културне активности и Дечји савез</p> <p>Професионална оријентација</p> <p>Стручно усавр.</p>	<p>Реализација радионице у 7.разреду</p> <p>Угледни час</p>	<p>Активности поводом Дечје недеље</p> <p>Радионица: Самоспознаја – аутопортрет</p> <p>Угледни час из музичке културе</p>	<p>Наставник Ј. Биочанин</p> <p>Наст.ликовне културе Ј.Биочанин</p>
XI		<p>Анализа постигнућа</p>	<p>Анализа успеха ученика из предмета</p>	<p>Чланови Већа</p>

--	--	--	--	--

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
XI	Стручно усавр.	Угледни час	Анализа укључености ученика у секције	Чланови Већа Наст.ликовне културе
XII	Културне активности	Прослава школских и државних празника	Припрема програма за обележавање Светог Саве Припрема радова за изложбу Анализа успеха ученика из предмета на крају I полугодишта	Чланови Већа Наст.ликовне културе
I	Културне активности	Прослава школских и државних празника	Прослава Светог Саве – Светосавска академија Изложба ликовних радова ученика Анализа одржаних часова у 4 разреду	Чланови Већа Наст.ликовне културе Чланови Већа
II	Професионална оријентација	Релизација радионице у 8.разреду Анализа постигнућа	Радионица: Моја очекивања Анализа остварености Школског плана и програма укључујући слободне активности - секције Припрема програма за Дан школе	Наст.ликовне културе Чланови Већа Чланови Већа
III	Културне актив. Дечји савез	Такмичења	Оптинско такмичење соло певача, група певача, хорова Ликовни конкурс поводом Ускрса Пролећна колонија ликовних радова	Јелена Биочанин Наст.ликовне културе

IV	Културне актив. Културне актив.	Анализа постигнућа Прослава школских и државних празника Такмичења	Анализа успеха ученика из предмета на крају III тромесечја Анализа рада секција Прослава Дана школе Ускршњи дани – ликовни радови-општинско такмичење	Чланови Већа Чланови Већа Јелена Биочанин Наст.ликовне културе
V	Професионална оријентација Културне актив.	Реализација радионице у 7.разреду	Радионица: Ја за 10 година Музичке свечаности Анализа одржаних часова у 4 разреду	Наст.ликовне културе Јелена Биочанин
VI		Анализа постигнућа	Анализа успеха ученика из предмета на крају школске године Активности у сврху промоције ученичких постигнућа (ваннаставних) представљање ликовних радова Анализа стручног усавршавања Израда предлога поделе часова и одељења Израда извештаја о раду Већа	Чланови Већа Наст.ликовне културе Чланови Већа Чланови Већа Руководилац Већа
VIII			Израда предлога плана стручног усавршавања Израда плана већа за наредну школску годину	Руководилац Већа

План рада стручног већа наставника математике

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
VIII	Развојни план – Школски програм и годишњи план	Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коначна подела задужења за наставнике 2. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа 3. Договор о начину реализације наставе у школској 2024/25. години 4. Израда годишњих планова редовне, допунске наставе и додатне наставе 5. Анализа резултата завршног испита и узимање у обзир резултата приликом планирања образовно-васпитног рада 6. Усаглашавање критеријума за праћење и вредновање напредовања ученика 	Чланови Већа
	Развојни план - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата ученика на завршном испиту			Чланови Већа
		Планирање ОВ рада на основу основу анализ ерезултата на завршном испиту		Чланови Већа
				Чланови Већа

IX	Развојни план – Школски програм и годишњи план	Сарадња са другим Већима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа иницијалних тестова 2. Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу 3. Организовање ваннаставних активности 4. Планирање писмених задатака и контролних вежби 5. План реализације угледних часова 6. Израда плана стручног усавршавања 7. Планирање реализације часова у 4. разреду 	Чланови Већа
	Стручно усавршавање	Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом		Чланови Већа
	Развојни план – Друге мере усмерена постизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје појединих наставних п.			Чланови Већа
				Чланови Већа
				Чланови Већа
Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
X	Развојни план – Подршка ученицима	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка 2. Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разреда наставника 	Чланови Већа

	Развојни план – План припреме за завршни испит			
XI		Анализа постигнућа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог тромесечја 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Анализа начина рада примењених у раду са ученицима и мере подршке за ученике са тешкоћама у раду и учењу 4. Анализа ефекта допунске и додатне наставе и слободних активности 5. Договор око реализације школског такмичења из математике 	<p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p>

I	Стручно усавршавање Развојни план – Подршка ученицима	Анализа постигнућа Евалуација ИОП-а	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Евидентирање посећених и одржаних активности наставника ради стручног усавршавања унутар установе 4. Израда извештаја за прво полугодиште 5. Израда извештаја о вредновању ИОП-а 6. Учешће на семинару у оквиру Јануарских сусрета просветних радника 	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
III		Такмичења Организовање манифестације	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата на општинском такмичењу из математике 2. Такмичење "Кенгур без граница" 3. Међународни Дан броја π 	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

IV		Анализа постигнућа Припрема за завршни испит	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата успеха ученика на трећем класификационом периоду, анализа допунске и додатне наставе 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Анализа резултата пробног завршног испита 	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
V			<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештаји са посећених семинара 2. Анализа постигнућа ученика на такмичењима 3. Манифестација „Мај месец математике“ 	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
VI	Развојни план – Подршка ученицима	Евалуација ИОП-а Анализа постигнућа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају наставне године 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Израда извештаја о вредновању ИОП-а 4. Предлог поделе задужења на наставнике 5. Анализа рада Стручног већа и израда годишњег извештаја 6. Избор руководиоца већа 	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

План рада стручног већа наставника природних наука

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX	Развојни план – Школски програм и годишњи план	Сарадња са другим Већима	Утврђивање годишњег плана рада	Чланови Већа
			Израда годишњих планова редовне, допунске наставе и слободних активности	Чланови Већа
			Међупредметно повезивање и међупредметне компетенције	Чланови Већа
			Израда плана контролних вежби	Чланови Већа
			Израда оперативних планова и њихово усклађивање са Школским програмом	Чланови Већа
			Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима	Чланови Већа
			Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова /од 5-8 разреда/	Чланови Већа
			Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу	Чланови Већа
			Укључивање ученика у секције на основу испитивања њихових интересовања - анкете	Чланови Већа
			Планирање реализације часова у 4. разреду	Чланови Већа
Стручно савршавање	Развојни план - Друге мере усмерене на постизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје	Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом	Планирање сарадње са општинским активом	Чланови Већа
			План одржавања угледних часова у току школске године	Чланови Већа
			Планирање и договор са другим Већима о реализацији тимских часова	Чланови Већа Чланови Већа

појединих наставних предмета

Индивидуализација наставних садржаја – прилагођавање наставних садржаја различитим способностима, интересовањима и

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
	Развојни план – Подршка ученицима	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле	предзнањима /поједностављена презентација градива, једноставнији и лакши захтеви за слабије ученике, а самосталнији радови и додатни припремљени материјал и задаци за напредније/ и током школске године Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	Чланови Већа
XI		Анализа постигнућа	Анализа успеха ученика из предмета Анализа начина рада примењених у раду са ученицима и мере подршке за ученике са тешкоћама у раду и учењу Анализа ефекта допунске и додатне наставе и слободних активности	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
XII	Културне активности школе Стручно усавршавање	посете	Фестивал науке Међусобна посета часовима Анализа реализације тимских часова Припрема полугодишњих тестова	Чланови Већа Чланови Већа

	Стручно усавршавање	Угледни час	Угледни час из биологије	
I	Професионална оријентација	Реализација радионице у 7. разреду	Радионица: Пут способности Полугодишње тестирање ученика од 5.-8. Анализа резултата на критеријумским тест.	Наставник биологије у 7. разреду Чланови Већа Чланови Већа

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
	Развојни план – Подршка ученицима	Евалуација ИОП-а	Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Предметни наст.
II	Програм заштите животне средине	Анализа постигнућа	ЕКО квиз Израда извештаја о вредновању ИОП-а Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разреда Анализа остварености Школског плана и програма укључујући додатну и допунску наставу, слободне активности - секције Анализа коришћења наставних средстава Полугодишњи Извештај о раду Већа Организовање школског такмичења из физике, биологије и хемије Анализа одржаних часова у 4 разреду	Наст.биологије Чланови Већа Чланови Већа Руководилац Већа Чланови Већа Чланови Већа

	Стручно усавр.	Угледни час	Угледни час из биологије	Н.Максимовић
III	Развојни план Стручно усавршавање	такмичења	Општинско такмичење из физике, биологије и хемије Анализа резултата на општинском такмичењу из физике, биологије и хемије Међусобна посета часовима	Чланови Већа Чланови Већа
		Тимски час Угледни час	Физика – физичко и здравствено васпитање Угледни час из биологије	
IV		Анализа постигнућа	Анализа резултата успеха ученика на трећем класификационом периоду, анализа допунске и додатне наставе	Чланови Већа
Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
	Стручно усавршавање	Угледни час	Угледни час из хемије	К.Живковић
	Програм заштите животне средине	Дан планете Земље-22. април	Тематска изложба радива ученика	Наст.биологије
	Програм заштите животне средине		Светски дан здравља	Наст.биологије
	Развојни план – План припреме за завршни испит	Припрема за завршни испит	Анализа резултата пробног завршног испита	Чланови Већа
		такмичења	Градско такмичење из физике, биологије и хемије	Чланови Већа
V			Анализа учешћа ученика на такмичењима	Чланови Већа
			Израда годишњег теста за ученике од 5-8 раз.	Чланови Већа
VI			Анализа стручног усавршавања	Чланови Већа
			Израда предлога поделе часова и одељења	Чланови Већа

	Развојни план – Подршка ученицима	Евалуација ИОП-а	Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Предметни наст.
			Израда извештаја о раду Већа	Руководилац Већа
VIII	Развојни план - Мере за унапређивање образовно- васпитног рада на основу резултата ученика на завршном испиту	Планирање ОВ рада на основу основу анализ ерезултата на завршном испиту	Анализа резултата завршног испита и узимање у убзир резултата приликом планирања образовно- васпитног рада	Чланови Већа
			Израда предлога плана стручног усавршавања	
			План одржавања угледних часова у току школске године	
			Израда плана већа за наредну школску годину	Руководилац Већа

План рада стручног већа наставника историје и географије

Мес	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX			Утврђивање годишњег плана рада Израда годишњих планова редовне, допунске наставе и слободних активности	Чланови Већа Чланови Већа

<p>Развојни план – Школски програм и годишњи план</p>	<p>Сарадња са другим Већима</p> <p>Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом</p>	<p>Међупредметно повезивање и међупредметне компетенције / историја – географија и других сродних предмета</p> <p>Израда плана контролних вежби</p> <p>Израда оперативних планова и њихово усклађивање са Школским програмом</p> <p>Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима</p> <p>Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова из историје /5,6,7,8 разред</p> <p>Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова из географије /5,6,7,8 разред</p> <p>Идентификовање ученика који показују више интересовања у додатну наставу</p>	<p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p>
<p>Развојни план – Подршка ученицима</p>	<p>За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле</p>	<p>Планирање реализације часова у 4. разреду</p> <p>Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка /индивидуализација, ИОП/</p>	<p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p> <p>Чланови Већа</p>
<p>Развојни план - Друге мере усмерене на постизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје појединих наставних предмета</p>		<p>Планирање и договор са другим Већима о реализацији угледних часова</p>	<p>Чланови Већа</p>

	Стручно усавршавање		
--	---------------------	--	--

Мес.	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
X	Развојни план – Подршка ученицима	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле	Индивидуализација наставних садржаја – прилагођавање наставних садржаја различитим способностима, интересовањима и предзнањима /поједностављена презентација градива, једноставнији и лакши захтеви за слабије ученике, а самосталнији радови и додатни припремљени материјал и задаци за напредније/ и током школске године Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	
	Стручно усавршавање		Међусобна посета часовима Одабир семинара и разматрање других облика усавршавања	Чланови Већа Чланови Већа
XI		Анализа постигнућа	Анализа успеха ученика из историје и географије на крају првог класификационог периода Анализа начина рада примењених у раду са ученицима и мере подршке за ученике са тешкоћама у раду и учењу	Чланови Већа Чланови Већа

	Програм културних активности школе	Приредбе, представе, изложбе и концерти	Анализа ефекта допунске и додатне наставе и слободних активности Активности тематски везане за прославу одређених празника/дешавања-Дан победе у Великом рату (израда паноа)	Чланови Већа
XII	Стручно усавршавање		Међусобна посета часовима Анализа реализације тимских часова Полугодишње тестирање ученика од 5.-8. из историје и географије Обележавање Дана Колубарске битке	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
			Анализа резултата на критеријумским тестовим Извештај о раду стручног већа на крају првог полугодишта , уочавање недостатака и потешкоћа, размена искустава и предлози за побољшање и унапређење рада	

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
I	Стручно усавршавање Развојни план – Подршка ученицима	Евалуација ИОП-а	Израда извештаја о вредновању ИОП-а	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

	Програм културних активности школе	Прослава школских и државних празника	Свечана академија посвећена светом Сави	Чланови већа
II	Стручно усавршавање	Анализа постигнућа	Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разреда Анализа остварености Школског развојног плана и Школског програма ,укључујући додатну и допунску наставу, слободне активности - секције Организовање школског такмичења из историје и географије Размена искуства са семинара кроз презентацију, дискусију, анализу Анализа одржаних часова у 4 разреду	Чланови Већа Чланови Већа Руководилац Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
III	Стручно усавршавање Развојни план	такмичења Међупредметне корелације	Општинско такмичење из историје и географије Анализа резултата на општинском такмичењу из историје и географије Међусобна посета часовима	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IV		Анализа постигнућа	Анализа резултата успеха ученика на трећем класификационом периоду, анализа допунске и додатне наставе	Чланови Већа

	Развојни план – План припреме за завршни испит Стручно усавршавање	Припрема за завршни испит	Анализа резултата пробног завршног испита Угледни час из историје(Обележавање међународног Дана сећања на жртве Холокауста)	Чланови Већа Сузана Јанковић
V	Развојни план	такмичења Тимски час	Окружно такмичење из историје и географије Анализа учешћа ученика на такмичењима Израда годишњег теста за ученике од 5-8 раз. Израда панона и изложби са реализованих екскурзија Историја – стпски језик	Чланови Већа Чланови Већа
VI	Стручно усавршавање Развојни план – Подршка ученицима Стручно усавршавање	Евалуација ИОП-а Угледни час	Анализа стручног усавршавања Израда предлога поделе часова и одељења Израда извештаја о вредновању ИОП-а Израда извештаја о раду Већа Угледни час из географије	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Руководилац Већа
VIII	Развојни план - Мере за унапређивање образовно- васпитног рада на основу резултата ученика на завршном испиту	Планирање ОВ рада на основу основу анализ ерезултата на завршном испиту	Анализа резултата завршног испита и узимање у у обзир резултата приликом планирања образовно-васпитног рада Израда предлога плана стручног усавршавања	Чланови Већа

Стручно усавршавање	План одржавања угледних часова у току школске године Израда плана већа за наредну школску годину	Чланови Већа Руководилац Већа
---------------------	---	----------------------------------

План рада стручног већа наставника ТиТ и информатике

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX	Развојни план – Школски програм и годишњи план	Сарадња са другим Већима	Утврђивање годишњег плана рада Израда годишњих планова редовне, слободних активности Међупредметне компетенције и међупредметно повезивање	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
		Ускладити оперативне планове рада са Школским програмом	Израда оперативних планова и њихово усклађивање са Школским програмом Уједначавање критеријума оцењивања и повезивање са стандардима Иницијално тестирање и анализа иницијалних тестова	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
	Развојни план - Друге мере усмерене на постизање циљева образовања и		Укључивање ученика у секције на основу испитивања њихових интересовања - анкете Планирање реализације часова у 4. разреду Планирање и договор са другим Већима о реализацији угледних часова	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

<p>васпитања превазилазе садржаје појединих наставних предмета</p>	<p>које</p>	<p>Индивидуализација наставних садржаја – прилагођавање наставних садржаја различитим способностима, интересовањима и предзнањима /поједностављена презентација</p>	<p>Чланови Већа</p>
--	-------------	---	---------------------

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
	Развојни план – Подршка ученицима	За ученике којима је потребна додатна подршка урадити педагошке профиле	градива, једноставнији и лакши захтеви за слабије ученике, а самосталнији радови и додатни припремљени материјал и задаци за напредније/ и током школске године Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	Предметни наставници
XI		Анализа постигнућа	Анализа успеха ученика из предмета Анализа начина рада примењених у раду са ученицима и мере подршке за ученике са тешкоћама у раду и учењу Анализа ефекта допунске и додатне наставе и слободних активности	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа
XII	Културне активности школе Стручно усаврш.	посете Угледни час	Фестивал науке Анализа реализације тимских часова Припрема полугодишњих тестова	Чланови Већа М.Ненадовић Чланови Већа
I II	Развојни план – Подршка ученицима	Евалуација ИОП-а Анализа постигнућа	Израда извештаја о вредновању ИОП-а Анализа остварености Школског плана и програма укључујући додатну и допунску наставу, слободне активности - секције Анализа коришћења наставних средстава	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
			Полугодишњи Извештај о раду Већа Организовање школског такмичења Анализа одржаних часова у 4 разреду	Руководилац В. Чланови Већа Чланови Већа
III	Стручно усаврш. Професионална оријентација Професионална оријентација	такмичења Релизација радионице у 8.разреду Релизација радионице у 8.разреду	Општинско такмичење из техничког и информатичког образовања Анализа резултата на општинском такмичењу из из техничког и информатичког образовања Угледни час Радионица: Мрежа средњих школа Радионица: Куда после основне школе	Чланови Већа Чланови Већа Душанка Јоксимовић Наставник информатике Наставник информатике
IV	Професионална оријентација Професионална оријентација	Анализа постигнућа Релизација радионице у 7.разреду Релизација радионице у 7.разреду Релизација радионице у 8.разреду Релизација радионице у 8.разреду	Анализа резултата успеха ученика на трећем класификационом периоду Радионица: ПО и кључне компетенције Радионица: Информације о школама и занимањима Радионица: Повезивање области рада и занимања Радионица: Путеви образовања и каријере Радионица: Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Чланови Већа Наставник који предаје у 7.разреду Наставник информатике Наставник информатике Наставник информатике Наставник ТИО у 8.разреду

		Релизација радионице у 8.разреду такмичења	Радионица: Профили у средњим школама Градско такмичење из техничког и информ. Обр.	Наставник ТИО у 8.разреду Чланови Већа
V	Професионална оријентација Стручно усаврш.	Релизација радионице у 7.разреду Угледни час	Радионица: Слика савременог света рада Анализа учешћа ученика на такмичењима Израда годишњег теста за ученике од 5-8 раз.	Наставник који предаје у 7.разреду Чланови Већа Чланови Већа Б.Стојановић
VI			Анализа стручног усавршавања Израда предлога поделе часова и одељења Израда извештаја о вредновању ИОП-а Израда извештаја о раду Већа	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа Руководилац Већа
VIII			Израда предлога плана стручног усавршавања План одржавања угледних часова у току школске године Израда плана већа за наредну школску годину	Чланови Већа Чланови Већа Чланови Већа

План рада стручног већа наставника физичког васпитања

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IX			Формирање и организација спортских секција Усклађеност критеријума у оцењивању ученика Корелација међу предметима Израда плана спортских такмичења Планирање реализације часова у 4. разреду "Шетњом до здраља" акција Организовање и реализовање такмичења из програма Спортског савеза Града	Чланови Већа

X	Реализација активности недеља школског спорта		Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка Јесењи крос Реализација активности недеља школског спорта Анализа резултата иницијалних мерења Организовање и реализовање такмичења из програма Спортског савеза Града	Чланови Већа
XI			Анализа укључености ученика у спортске секције Реализација планираних садржаја из Школског програма Реализовани часови у 4.разреду Организовање и реализовање такмичења из програма Спортског савеза Града	Чланови Већа
XII			Организовање и реализовање такмичења из програма Спортског савеза Града Реализовани часови у 4.разреду	Чланови Већа
I			Припрема екипа за општинско и градско такмичење	Чланови Већа
II			Припрема екипа за општинско и градско такмичење	Чланови Већа
III			Припрема екипа за општинско и градско такмичење	Чланови Већа

Месец	Програм	Задатак	Активност	Реализатор
IV	Програм школског спорта и спортских активности		Школски пролетњи крос и припрема екипа за општински крос Реализација активности недеља школског спорта Међудодељенска такмичења поводом Дана школе Договор са већом разредне наставе поводом иницијалних мерења Организовање и реализовање такмичења из програма Спортског савеза Града	Чланови Већа
V			Достављање резултата иницијалних мерења Анализа рада секција Организовање и реализовање такмичења из програма Спортског савеза Града	Чланови Већа
VI			Предлог поделе часова за наредну школску годину Предлог мера за унапређивање рада у наредној школској години Анализа рада већа-годишњи извештај о раду Предлог руководиоца већа за наредну школску годину Израда извештаја о постигнућима на такмичењима	Руководилац већа Руководилац већа

VIII			Израда предлога плана стручног усавршавања Израда плана рада за наредну школску годину	Руководилац већа
------	--	--	---	---------------------

Програм рада педагога и психолога

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори, писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори, писање извештаја	8, 10
3. Учешће у израду Акционог плана	VIII, IX	Тим за ШРП	Разговори, писање реалног плана	8, 10
4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника	VIII, IX	/	/	/

5. Учесће у изради посебних програма образовно – васпитног рада	VIII, IX	Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	10
6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, разговор, писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења	Током године	Чланови НВ Директор	Презентација идеја, разговор, реализација активности	2, 10, 11
8. Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема, углодно-огледних активности	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године	Наставници Директор	Посматрање, интервју, анкетирање	1, 2, 3

2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмената	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање Анализа садржаја	8
4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима	Класификациони периоди (тримесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	II - VII	Разредне старешине, предметни наставници Школска комисија за уписне активности	Евиденциони упитник, Анализе Сатистичке обраде података Архивирање базе података ученика 8. разреда	2, 7, 8

6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године	Директор	Посматрање, посматрање са учествовањем, интервју, извештај	2, 5, 10
7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тромесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање, Анализа, Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних панова, дневних припрема	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10
2. Сарадња у реализацији угледних/огледних часова	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10

3.Рад са наставницима приправницима	Током године	Приправници и њихови ментори	Саветодавно – инструктивни разговори, учешће у планирању рада	8, 10
4. Сарадња са одељенским старешинама у организацији и реализацији часова одељенске заједнице	Током године	Одељенске старешине Директор	Планирање и реализација часова, разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници,Тим за инклузију	Радионице, предавања, Разговори, обуке-семинари	2, 5, 6, 8
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1.Праћење ученика 1. и 5. разреда	Х - ХI	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2

<p>2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима</p>	<p>Током године</p>	<p>Наставници Учитељи Директор</p>	<p>Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни)</p>	<p>1, 2, 3, 8, 9</p>
<p>3. Рад на професионалном информисању ученика</p>	<p>Током године</p>	<p>Разредни старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине</p>	<p>Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице, презентације Уређивање панона Контактирање средњих школа</p>	<p>4, 8, 9, 11</p>
<p>4. Превенција свих облика насиља; заштита од трговине људима – децом — развијање свести о штетним последицама дискриминације; промовисање здравих стилова живота</p>	<p>Током године</p>	<p>Разредне старешине Предметни наставници Директор Представници одговарајућих установа</p>	<p>Предавања, радионице, примери добре или лоше праксе, прикази истраживања</p>	<p>1, 2, 3, 8, 9, 10, 12</p>

		друштвене средине		
5.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
1.Контактирање и упознавање родитеља/старатеља са проблемима њихове деце	Током године	Разредне старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	Разредне старешина	Евидентирање и чување података о ученицима	1, 9
3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у	Током године	Разредне старешине Савет родитеља	Припремање штампаног материјала	1, 9, 10

поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције); трибине и предавања за родитеље са актуелним темама		Директор Представници одговарајућих установа друштвене средине	Израда информативног паноа Предавања, разговори	
4. Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	IX, X, XI	Тим за инклузију	Разговори Презентације	1, 9, 10
5. Рад са родитељима у програму професионалне оријентације	X - VI	Тим за ПО Одељенски старишина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				

1.Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13
2.Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА				
1.Учествовање у раду НВ, сручних тимова, актива и комисија; рад у општинском активу стручних сарадника	Током године	Чланови тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године	Директор	Контактрање Заједничке активности, посете	1, 4, 6, 11
2.Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11

3. Сарадња са националном службом за запошљавање	V, VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина	11
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Ментор	Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета,			Претраживање интернета	10, 11

похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручних скупова, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Читање стручне литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	
5. Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Ментор Директор	Читање стручне литературе, Проучавање докумената школе, Саветодавни рад са ментором и другим колегама	/
2. Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	V, VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина	11

IX VOЂEЊE ДOKУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Ментор	Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама,	Током године		Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима	10, 11

стручних скупова, размена искустава са другим педагозима)			Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	
5.Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Ментор Директор	Читање стручне литературе,Проучавање докумената школе,Саветодавни рад са ментором и другим колегама	/

План рада библиотекара

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)
Области рада	Планиране активности			

Планирање и програмирање васпитно- обр. рада	Израда годишњег плана рада	август,септе мбар	библиотекар	Наставници српског језика, учитељи
	Израда плана и програма обуке ученика да се служе изворима информација	септембар	библиотекар	
	Учешће у изради плана и програма Стручних већа	август,септе мбар	библиотекар	Стручни органи и тимови школе
	Учешће у планирању културних активности школе	током целе године	библиотекар	Школски Тим за културну и јавну делатност школе, Градска библиотека, Културни центар“Хаџи Рувим

Непосредни васпитно- образовни рад у библиотеци и унапређивање наставе	Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Организовање и системско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Упознавање ученика са радом Градске библиотеке (посете)	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чување и заштиту библиотечке грађе	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба, развијање читалачких, истраживачких и	током целе године	библиотекар ученици	ученици

	других способности ученика			
	Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Реализација програма обуке ученика да се служе изворима информација на часовима у библиотеци	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Организовање реализације наставних часова у библиотеци, учионици	током целе године	библиотекар наставник ученици	наставник ученици

	Стална сарадња са наставницима,	током целе године	библиотекар наставник	наставник директор
--	---------------------------------	-------------------	--------------------------	-----------------------

Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором	стручним сарадницима и директором у вези са набавном политиком и коришћењем библиотечке грађе		директор стручни сарадници	стручни сарадници
	Обезбеђује литературу за ученике и наставнике неопходно за реализацију Програма рада школе	током целе године	библиотекар	ученици наставници
	Одабира и припрема библиотечку грађу за редовну наставу и друге облике васпитно-образовног рада	током целе године	библиотекар	ученици наставници
	Сарађује са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала	током целе године	библиотекар наставници	ученици наставници
	У сарадњи са педагошко-психолошком службом	током целе године	библиотекар ПП служба	ПП служба

	и одељењским старешинама упућује поједине ученике у правцу развоја интересовања за поједине области		одељењске старешине	одељењске старешине
	Пружа помоћ наставницима и ученицима у прибављању неопходне литературе путем међубиблиотечке позајмице	током целе године	библиотекар	ученици наставници
	Наставницима, стручним сарадницима и директору даје на коришћење стручну литературу и часописе	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници наставници
	Врши координацију и обезбеђује грађу за остваривање разних	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници наставници

Стручни библиотечки послови	програма и пројеката у школи			
	Организује изложбе књига и гостовање писаца	током целе године	библиотекар	ученици наставници
Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором	Набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници ученици наставници
	Функционално и естетско уређење простора библиотеке	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници ученици наставници
	Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда библиотеке	током целе године	библиотекар	наставници стручни сарадници ученици

	Издавање на коришћење ученицима и наставницима библиотечке грађе (задуживање и раздуживање)	током целе године	библиотекар	наставници стручни сарадници ученици
	Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада	током целе године	библиотекар	
	Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке	током целе године	библиотекар	
	Учешће у културним активностима школе	током целе године	библиотекар	
	Води евиденцију о коришћењу библиотечке грађе	током целе године	библиотекар	
	Води евиденцију о културној и јавној делатности библиотеке	током целе године	библиотекар	

Аналитичко-извештајни послови	Извештава Матичну библиотеку у Ваљеву о коришћењу књижног фонда као и о броју новонабављених књига по нормативу	март,април	библиотекар	
	Инвентира најревносније кориснике школске библиотеке(ученике) у одређеном временском периоду	током целе године	библиотекар	
Учешће у раду стручних органа	Учешће у раду Стручних већа	током целе године	библиотекар	
	Учешће у раду Тимова	током целе године	библиотекар	
	Сарадња са предшколском установом	током целе године	библиотекар ученици учитељи	

Културна и јавна делатност библиотеке и сарадња са локалном и широм заједницом	Посета Градској библиотеци	у току Дечје недеље и по позиву	библиотекар ученици учитељи	
	Сарадња са издавачким кућама	током целе године	библиотекар	
	Посета Сајму књига	октобар	библиотекар	ученици
	Организовање гостовања писаца у форми предавања, читања или радионица	по договору	библиотекар	ученици
	Организовање промоција и представљања стручних издања намењених наставницима или стручним сарадницима у школи	по договору	библиотекар	наставници стручни сарадници
Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада	Организовање и одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци	у току школске године	библиотекар	ученици

	Организовање тематских изложби	у току школске године	библиотекар	ученици
	Организовање радионица	у току школске године	библиотекар	ученици

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

Културне активности школе

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
ПРОСЛАВЕ, СВЕЧАНОСТИ И ПРИГОДНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ		
Први сусрет са школом – Свечани пријем првака	Септембар	ОВ 4.разреда, одељенске старешине
Маскенбал – Фестивал хумора	септембар	
Манифестација "Дани европске баштине"	септембар	одељенске старешине
Програми добродошлице за све ученике првог разреда поводом Дечије недеље	Октобар	Ученички парламент
Трка за срећније детињство	Октобар	Црвени крст
"Чувајмо српски језик"	Новембар	Ј.Зец и Ј.Дражић
Обележавање Дана толеранције	Новембар	Ученички парламент
Новогодишња журка	децембар	УП, одељенске старешине
Прослава Школске славе – Св.Саве	јануар	Директор школе, стручна веће разредне наставе,руководиоци секција
Свечана светосавска приредба, Свечано резање славског колача за колектив и пријатељ школе		
Прослава Дана школе Свечана академија поводом Дана школе	април	Директор школе, стручна већа, руководиоци секција
Дан планете Земље	април	
Светски Дан девојчица	април	Тим за ПО
Пријем ђака првака у подмладак Црвеног крста		ЦК, ОС првог разреда
Смотра младих песника	мај	Руков.рецитат.секције

Свечаност поводом завршетка основне школе	јун	
Изложбе ученичких ликовних радова	Током школске године	Руководиоци ликовне секције
Учешће на конкурсима из разних области стваралаштва за ученике основних школа	Током школске године	Руководиоци секција

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗА НЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Циљ програма

Стварање безбедног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Задаци:

- обучавање ученика за развијање социјалних вештина и ненасилног решавања конфликта у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности
- стална комуникација са родитељима, институцијама, и локалном заједницом на отклањању ризика за појаву насиља
- развијање и примена процедура поступања у случајевима насиља
- примена правила понашања
- превентивни рад са ученицима
- рад Тима за превенцију насиља
- унапређивање рада унутрашње и спољашње заштитне мреже
- сталност стручно савршавања наставника.

Сврха Посебног протокла

- уређује се интерни поступци унутар система и појединачних установа
- разрађује се интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- оквир је за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика
- намењен је деци, свим запосленим у образовно-васпитним установама, родитељима и другим релевантним појединцима и институцијама које су укључене у превенцију и решавање проблема насиља.

Значење појмова (дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање, кризни догађаји)

Општи протоколом дефинисани су појмови злостављање и занемаривање.

Злоупотреба или злостављање детета обухвата све облике физичког и/или емоционалног злостављања, сексуалну злоупотребу, занемаривање или немаран поступак, као и комерцијалну или другу експлоатацију, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност, поверење или моћ. (Дефиниција је усвојена на Консултацији о спречавању злоупотреба деце у Светској здравственој организацији у Женеви, 1999. године, Општи протокол.)

У складу са наведеним документима и законским основама, у Протоколу ће се користити појам насиље, који ће подразумевати различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања.

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

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

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

Насиље може имати следеће форме:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, давлeње, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално/психолошко насиље односи се на понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика.

Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши:

омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Социјално насиље представља искључивање из групе и дискриминацију.

Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље излоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она несхватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Електронско насиље и злостављање - насиље коришћењем информационах технологија (електронско насиље): је злоупотреба информационах технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском

поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем ВЕБ сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл., слање увредљивих и понижавајућих порука.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

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

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

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

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

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

Занемаривање у установи обухвата:

- ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику;односно необезбеђивање додатне подршке у образовању; неоправдана примена нижих критеријума у оцењивању припадника ромске националности; сужавање плана и програма за припаднике мањина;необезбеђивање материјала за рад прилагођених ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом;неукључивање ученика из осетљивих група у поједине активности, ученички парламент; необавештавање о родитељским састанцима

- нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља;

- пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

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

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно они се међусобно преплићу и условљавају

Сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање и примену општих циљева Посебног протокола и унапређивање квалитета живота деце применом:

- мера превенције
- мера интервенције.

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Општи циљеви:

3. Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола.

Задатак: Праћење примене поступања по Протоколу.

Носиолац активности: Тим за заштиту ученика од насиља.

4. Унапређивање знања наставника из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реаговање у кризним ситуацијама

Задатак: организовати обуке на предвиђене теме

Носиолац активности: Тим за заштиту ученика од насиља, директор

3. Спровођење превентивних активности са ученицима у циљу стварања сигурне и подстицајне атмосфере за учење и развој

Задатак: радионице, трибине, посете, изложбе, хуманитарне акције, предавања.

Носиоци активности: сви запослени.

4. Укључивање родитеља у реализовање предавања и трибина

Задатак: Одабрати родитеља за предавање на тему превенција електронског насиља, вршњачког насиља, трговине људима, злоупотребе пас.

Носиоци активности: одељењске старешине, директор школе.

5. Унапређивање рада унутрашње и спољашње заштитне мреже.

Задатак: Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова и здравственим установама кроз састанке, предавања и консултације.

Носиоци активности: Тим за заштиту ученика од насиља, директор школе.

Превентивне активности

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Праћење примене поступања по Протоколу	Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола	Тим за заштиту ученика од насиља	Током године
Организовање обуке напредвиђене теме	Унапређивање знања наставника из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; пружање психосоцијалне подршке, реаговање у кризним ситуацијама	Директор	Током године
Организовање предавања за ученике и родитеље на тему различитих облика насиља, дискриминације, злоупотреба ПАС, трговине људима/децом, кризне ситуације – понашање и реаговање, значај менталног здравља, здрави стилова живота	Укључивање службених лица из релевантних установа и родитеља у реализовање предавања и трибина	Директор, тим	Током године

Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова и здравственим установама кроз састанке, предавања и консултације	Повезивање унутрашње и спољашње заштитне мреже	Директор	Током године
Упознавање са кућним редом школе, правилима понашања запослених и ученика	Разговори и саветовања о битним питањима одељењским заједницама	Одељењске старешине	1. полугодиште септембар
Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире упознавање и представљање других култура и обичаја; обележавање Дана Рома	Евиденције, слике, радни материјали	Стручно веће наставника физичког васпитања, руководиоци секција и додатне наставе и директор и помоћник школе	Током године
Планирање тема за часове одељењске заједнице (у план обавезно уврстити следеће теме: асертивна комуникација, конструктивно решавање проблема, стереотипи и предрасуде, пубертет и промене у пубертету, здрави стилови живота, понашање и реаговање у условима елементарних непогода)	Разговори, одељењске заједнице	Одељењски старешина, стручна служба	Током године

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старшина.

Ситуација насиља: ученик – ученик ван школе

- обавештава се сзм
- није неопходно процењивање нивоа
- појачан васпитни рад/план заштите са ученицима.

Ситуација насиља: ученик – наставник

- обавештава се сзм
- покреће се вд поступак и пвр (третира се као 3. ниво насиља).

Ситуација насиља: родитељ – наставник

- обавештава се сзм (полиција, тужилаштво, цср)
- предузимање мера превенције.

Ситуација насиља: наставник – ученик

- покреће се вд поступак
- план заштите за ученика
- обавештава се полиција.

Корациипоступциу интервенцији

1. Проверавањесумњеилиоткривањенасиља
2. Зауостављањеисмиривањеучесника
3. Обавештавањеродитеља
4. Консултације
5. Мереиактивности–планзаштите
6. Праћењеефекатапредузетихмераиактивности.

Откривање, сазнање о насиљу, први јек ораку заштити деце/ученика о насиљу. У неким ситуацијама знаци насиља су очигледни, док је у другим ситуацијама веома тешко открити проблем и због тога је улога професионалца и особе која ужива поверење детета веома важна. Посебно је тешко открити да дете трпи емоционално или социјално насиље. Деца се некад повлаче у себе, раздражљива су, агресивна, преосетљива, тј. различито реагују.

Прекидање, заустављање насиља је обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, разговор са учесницима и посматрачима.

После прекидања насиља и смиривања учесника, за послени који јенепосредно реаговао или има сазнање о насиљу уницираконсултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике. У овој фази тим процењује степен ризика и одлучује како ће решавати случај, дали ће га самостално решавати или ће укључити другу надлежну институцију. Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити и приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе и др. Посебно обазривост је потребна кад тим одлучује и процењује сама на основу сумње.

Након заустављања насиља реализују се договорене активности и мере заштите.

Праћење ефеката предузетих мера: са циљем провере успешности предузетих заштитних мера, одељењски старешина/наставник/тим планира праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља.

Потребно је пратити понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку) и детета које се понаша насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...).

Облицинасиља и злостављања	Физичко	Психичко	Социјално	Сексуално	Електронско
ПРВИ НИВО	ударањечврга,гурање , штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање,имитирањ е, „прозивање“	добацивање, подсмевање, искључивањеизгрупе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	неумесно, са сексуалном поруком: добацивање,псовањ е, ласивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално, недвосмислена гестикулација	узнемиравајуће позивање,слањеузнем. СМС и ММС порука
ДРУГИ НИВО	шамарање, ударање, гажење,цепањеодела, „шутке“,затварање,	уцењивање,претњ е, неправедно кажњавање,забрана	сплеткарење, игнорисање, неукључивање,	сексуалнододиривање, показивање порнографског	оглашавање,снима ње ислањевидеозаписа, злоупотребаблогова,

	пљување, отимање и уништ. имовине, измицање столице, чупање за уши и косу	комуницирања, искључивање. Манипулисање	неприхватање, манипулисање, искоришћавање	материјала, показивање интимних делова тела, свлачење	форума, четовања, снимање појединаца против његове воље, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика
ТРЕЋИ НИВО	туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина, повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	заstraшивање, уцењивање уз претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање деструктивне групе	претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање кланова, које за последицу има повређивање других	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принудан сексуални чин, силовање, инцест	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија

Објашњење појмова тешких облика дискриминације :

- ✓ **Виктимизација**- шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица;

- ✓ **Сегрегација** –одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, одвајање у специјалне школе или одељења која нису по закону на пр. одељења за цигане;
- ✓ **Говор мржње**- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу;
- ✓ **Хомофобија** – позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа;
- ✓ **Вишеструка или укрштена дискриминација** –излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група , нпр. ромске девојчице ;
- ✓ **Аблеизам** - излагање руглу и подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју и инвалидитетом ;
- ✓ **Продужена дискриминација**- континуирано (дуже траје)омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства;
- ✓ **Стереотипи** - негирање индивидуалних карактеристика на основу унапред створеног и широко прихваћеног мишљења о одређеној групи;
- ✓ **Предрасуде** – негативно мишљење и однос према одређеној групи настао на основу наученог обрасца мишљења који је логички неоснован, али упорно одржаван социјални став према тој групи

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, о

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

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

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Интервенција услучају дискриминације - матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању.

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником о обавезујућем учеснику у образовном васпитном процесу надужност поштовања забране и уздржавања од свих аката а чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињена се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облика и начина дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавање поступак;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

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

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

Елементи матрице јесу:

1. узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасто старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

- када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (детете, ученик-ученик, одрасли-одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- када се узрасто старији учеснику у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.
- интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима

(раси, бојикоже, националној верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим заштитом квалификује следеће облике дискриминације. Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање у установе, њених органа или телата које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена - која се чине у одређеном временском периоду према истом лицу или групи лица.

2. облики начина дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање.

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

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

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

Последица дискриминаторног понашања

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

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

Покренут прекршајни или судски поступак, неутичена предузимање интервентних мера и активности.

Праћење примене *Посебног протокола* је у надлежности просветне инспекције и службестручно-педагошког надзора.

КРИЗНИ ДОГАЂАЈИ – изненадни, непредвидиви, ван граница уобичајеног искуства

КРИЗА - привремено стање пометње, немира.

Кризни догађаји у васпитно-образовним установама

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су :

- Природне катастрофе(земљотреси,поплаве,пожари)
- Саобраћајне несреће великих размера
- Несреће: смрт ученика, наставника
- Насиље, разбојнички напади
- Претње, постављање бомбе
- Самоубиство

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:

- Губитака члана породице
- Вршњачко насиље
- Злостављање
- Болест
- Наркоманија

Тим за кризне догађаје чине: **обавезни чланови** - координатор тима за заштиту, представник родитеља, директор, психолог и/или педагог, неко од кључних наставника зависно од природе догађаја.

Стални члан тима може бити особа за комуникацију са медијима. Ово тело води многе активности у случају кризе и сви имају своје улоге.

Тимом руководи директор школе.

Поступања установе у вези са кризним догађајем

Поступање установе у реаговању на кризни догађај зависиће од: врсте КД, да ли се десио у установи или ван ње, од броја директно/индиректно погођених, процене даљих ризика.

Поступање непосредно

ВАН УСТАНОВЕ – проверите тачност информација преко поузданих извора.

У УСТАНОВИ – хитна помоћ, полиција, друге службе, аларм, евакуација/безбедно место.

Након доласка служби поступа се по њиховим инструкцијама:

- хитан састанак тима за КД (прикупљање података, процена потреба)
- успостављање сарадње са спољашњом заштитном мрежом (полиција, здравствене установе, шу, остале специјализоване установе)
- информисање ученика, родитеља, запослених, медија
- просторија – обезбедити просторију за пружање психосоцијалне подршке
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности
- праћење реализације планова и евалуација
- вођење документације и извештавање.

Тим прати реализацију планова, у сарадњи са СЗМ процењује степен смиривања ситуације.

Психолог, педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.

У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

- прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање
- психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави равнотежа
- тријажа – препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ
- ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја
- особе погођене кризом не траже саме помоћ, те их они који помажу морају пронаћи
- обзиром да особе погођене кризом не траже саме помоћ и не доносе сами одлуке, помагачи их усмеравају шта да раде.

Праћење ситуације подразумева састанак са запосленима у циљу:

- анализе ефикасности у превладавању кризе
- упозорити запослене на могуће одложене реакције код деце/ученика

- потребе ученика да разговарају са одраслима о КД

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Активност		Време реализације	Начин реализације	реализатор
Сарадња са здравственим установама	<ul style="list-style-type: none"> -Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима -Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним вакцинацијама -Обавештавање родитеља ученика о редовним стоматолошким прегледима 	Током школске године	Обавештавање и информисање	Директор, ПП служба, одељенске старешине
	Систематски прегледи ученика Редовни, пред полазак на наставу природи, екскурзију, зимовање, за упис у први разред и средњу школу	Током школске године		
Сарадња са интересорном комисијом	-Упућивање захтева за пружање додатне подршке ученицима	Током школске године	Подношење захтева	Директор, ПП служба
Унапређивање здравља ученика	<ul style="list-style-type: none"> -Организовање предавања стручњака из области медицине на тему здравих стилова живота -Организовање предавања стручњака из области превенције болести зависности -Реализација програма здравственог васпитања у млађим разредима - Реализација програма здравственог васпитања у старијим разредима -Израда паноа о здравим стиливима живота и превенцији -Реализација садржаја из области здравља и превенцији на часовима одељенског старешине 	<p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p>	<p>Предавања, разговори</p> <p>Предавања, разговори, презентације</p> <p>радионице</p> <p>панои</p> <p>предавања, радионице</p>	<p>Директор, ПП служба</p> <p>Учитељи разредне наставе</p> <p>Наставници биологије</p> <p>Одељенске старешине</p>

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

	Активност	Време реализације	Начин реализације	реализатор
Идентификовање ученика којима је помоћ потребна	Прикупљање података о социјалном статусу породице: - образовни статус родитеља - број чланова породице - потпуна/непотпуна продица - број деце у породици - запосленост родитеља - стамбено питање	Септембар	прикупљање података од секретара, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима,	Одељењске старешине
	Прикупљање података о ученицима од надлежних институција	Током године	информација од надлежних институција	одељењски старешина, ПП служба
Подршка ученицима у прилагођавању	Праћење прилагођавања нових ученика и ученика првог разреда	почетак школске године, први месец преласка у ново одељење	посматрање, разговор, сарадња са родитељима/старатељима	одељењске старешине, ПП служба, родитељ
	Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу	Током године	разговор са учеником, сарадња са родитељима/старатељима	одељењски старешина, ПП служба
Подршка породицама ученика	Идентификација породица ученика којима је помоћ потребна	Током године	На основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција/	одељењски старешина, ПП служба

	Размена информација и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад	Током године	Размена информација са Центром за социјални рад	ПП служба, директор
Хуманитарни рад	Сарадња са Црвеним крстом Организовање хуманитарних акција Ученичког парламента	Током године	Учешће у хуманитарним акцијама	Комисија за сарадњу са ЦК
		По потреби	Материјална помоћ социјално угроженим ученицима	Ученички парламент
Сарадња са установама	Сарадња са Интерресорном комисијом	По потреби		СТИО
	Сарадња са Центром за социјални рад	Током године	Размена информација са Центром за социјални рад	ПП служба, директор

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ 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 узраста ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

ТЕМА	АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД
ПОДИЗАЊЕ НИВОА ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ У ОКВИРУ САДРЖАЈА ПРЕДМЕТА	Кроз предмет: Чуvari природе, Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима; слободне активности Кроз предмете: Биологија, Географија, Хемија, Грађанско васпитање; слободне активности (еколошка секција, Цртање , сликање, вајање ЕКО – Квиз	1-4 5-8
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАТУМА ВАЖНИХ ЗА ЕКОЛОГИЈУ	-Светски дан заштите животиња - Дан заштите озонског омотача - Светски дан вода -Светски дан здравља -Дан планете Земље - Светски дан животне средине	1-8
ЕКОЛОШКЕ АКЦИЈЕ ЕКО ПАТРОЛА	Акција прикупљања електронског отпада, папира и ПЕТ амбалаже Укључивање школе у локалне еколошке акције /током године/ -Укључивање ученика и родитеља у акције за заштиту животне средине /током године/ -Разматрање могућих заједничких акција родитеља, школе и ученика /током године/	1-8

	Програм "Покренимо нашу децу"	Током године	школске	Учитељи од 1.до 4. разреда
Сарадња са Центром за социјални рад	Идентификовање ученика са потребом за социјалном подршком, обраћање, упућивање, консултације.	У току године	школске	Стручни сарадници Центра са социјални рад, Директор, стручни сарадници, одељенске старешине
Сарадња са градском библиотеком	Учешће ученика у књижевним смотрама, сусрете са књижевницима	У току године	школске	Наставници српског језика, учитељи
Сарадња са Домом здравља	-Едукација за ученике, родитеље и наставнике -здравствени прегледи ученика - стручна предавања	У току године	школске	Директор, стручни сарадници, одељенске старешине
Сарадња са Црвеним крстом	Предавања и хуманитарне акције	У току године	школске	Координатор рада ЦК
Сарадња са спортским центром	Школа спорта, корективна гимнастика, спортаска такмичења, спортским манифестацијама	У току године	школске	Наставници физичког васпитања
Сарадња са основним и средњим школама	Реализација заједничких активности Професионално усмеравање ученика	У току године	школске	Директор, стручни сарадници, одељенске старешине
Сарадња са радним организацијама и установама	ПУ "Ракила Котаров Вука", Дневни боравак за децу и омладину ометену у развоју, Библиотека Димитрије Туцовић,	У току године	школске	Директор, Тим за ПО одељенске старешине

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ УЧЕНИКА

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК САРАДЊЕ/НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ
Остваривање васпитне функције породице Развијање васпитне компетенције родитеља / старатеља	Организација трибина и разговора на теме према интересовању већине родитеља (технике учења, одрастање детета, развој мишљења, морални развој, насиље и последице, здраво детињство...)		
Информисање родитеља /старатеља	Информисање родитеља о основним смерницама и циљевима школе, образовним стандардима и законском регулативом /Представљање ГП на Савету родитеља родитељскомсастанку	Индивидуални разговори, родитељски састанци, Савет родитеља	
	Упознавање родитеља са наставним планом и програмом, организацијом редовне наставе и других облика ОВ рада	Родитељски састанци, Савет родитеља	Директор, одељенске старешине
	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика, наставника и родитеља у школи, Правилником о оцењивању у основној школи	Родитељски састанци	Одељенске старешине
	Информисање родитеља о резултатима учења ученика /успех, мотивацији ученика за учење, понашању/	Индивидуални разговори, Дан отворених врата, Заједнички састанак мањих група родитеља чија деца имају три и више недовољних оцена	Одељенске старешине, предметни наставници, Педагошко-психолошка служба, директор
	Информисање родитеља о изборним програмима	Родитељски састанак, дан отворених врата	Одељенске старешине
	Информисање родитеља о школском календару и значајним манифестацијама и акцијама у школи	Савет родитеља, родитељски састанци	Директор, одељенске старешине
	Информисање родитеља о условима уписа у средњу школу и укључивање у реализацију плана професионалне оријентације	Разредни родитељски састанак, индивидуални саветодавни разговор,	Директор, одељенске старешине, ПП служба

	Индивидуални саветодавни разговор и помоћ родитељима у професионалном усмеравању њихове деце.	Огласна табла школе, сајт школе	
Сарадња са родитељима на остваривању приоритетних задатака рада школе	Укључивање родитеља у рад Тимова: за заштиту ученика од насиља; тим за развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, уже тимове за инклузивно образовање	Рад у тимовима	
	Едуковање за облике и нивое насиља; упознавање са процедуром реаговања на насиље у школи /ван школе	родитељски састанци	Одељенске старешине
	Узимање у обзир ставова и мишљења родитеља о питањима која се тичу образовно-васпитних активности школе које финансирају родитељи (посете, екскурзије, излети, ужине, набавка уџбеника...)	Савет родитеља	директор
	Упознавање и укључивање родитеља у активности школе на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и индивидуални образовни планови)	Родитељски састанци, Савет родитеља	Директор, Одељенске старешине
	Укључивање родитеља у спортске, хуманитарне и друге акције које школа организује	Групни састанци	Директор, Одељенске старешине
Узајамна подршка	Отворени дан за посете родитеља школи	Групни састанци са родитељима, индивидуални разговори	Одељенске старешине, ППслужба
	Дан отворених врата	Индивидуалне посете родитеља	
	Родитељ као предавач-родитељ као посматрач	Према најави родитеља	

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Група активност и	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључне исходе)
1.Активности усмерене на ученика и породицу	1.1. Индивидуални рад са дететом, ПП службе – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл.	Оснаживање ученика за предстојећу промену	Учитељи 1. разреда, стручна служба	Септембар током године	Ученици растерећени долазе у школу и прихватају сарадњу са учитељем
	1.2. Разговор са родитељима о важним променама у понашању детета	Добијање важних информација ради правилног поступања према детету	Учитељи 1. разреда, васпитачи, стручна служба	Септембар/октобар	Одељењски старешина и стручна служба поседују битне информације
	1.3. Достављање родитељима распоред консултација са предметним наставницима (верска настава, енглески језик)	Планирање разговора са наставницима	Учитељи 1. разреда	Септембар	Родитељи имају распоред консултација

2.Активности усмерене на одељење	2.1.Разговор о разликама и сличностима између вртића/предшколског и школе	Упознавање свих ученика са разликама између вртића/предшколског и школе	Учитељи 1. разреда стручна служба, васпитачи	Мај	Будући прваци имају свест о разлици између предшколског и школе
3.Активности у установи	3.1. Саветодавно инструктивни рад са свим учитељима који узимају 1. разред и наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Упознавање наставника са потенцијалом будућих првака	Учитељи 1. разреда стручна служба	Мај-јун-август	Наставници су упознати и спремни за планирање садржаја рада са ученицима.
	3.2. Израда, по потреби, прилагођеног-измењеног распореда часова	Праћење образовних потреба и дететовог дневног ритма	Учитељи 1. разреда стручна служба, управа школе	Септембар	Утврђен је распоред часова који у потпуности прати дететов дневни ритам
4.Активности усмерене на институције у локалној заједници	4.1.Интерресорна комисија, по потреби.	Обезбеђивање ИОП-а за наредну школску годину; сарадња са ИРК	Васпитачи, учитељи 1. Разреда, стручна служба	Април, јун,август-септембар и током године	Остварује се подршке која је потребна ученику

П Л А Н М Е Р А ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КНЕЗ ЛАЗАР“ У ЛАЗАРЕВЦУ

ДЕФИНИЦИЈЕ

- 1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
- 2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
- 3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
- 4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
- 5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);
- 6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
- 7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
- 8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) социјални партнери су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укореење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) тела за родну равноправност су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1. укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
2. обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
3. обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
4. предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

- 1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
- 2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
- 3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;
- 4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
- 5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
- 6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
- 7) доношење и спровођење посебних мера у области научно истраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

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

МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;

5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкараце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима Школе није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности - ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

МЕРА 2. ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ИЗ ОБЛАСТИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЗА СВЕ ЗАПОСЛЕНЕ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у Школи.

Време за увођење мере:

Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду школе приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана.

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере:

Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши организовањем семинара и обука, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана.

Циљеви: Све горе наведне мере донете су у циљу континуираног и квалитативног унапређења родне равноправности у деловању Школе. Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених о значају примене принципа

родне равноправности. Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ се примењују у континуитету.

ОПИС СТАЊА

У Школи не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Школи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Школи постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Школи, примљена у радни однос по основу конкурса или преузимања са листе технолошких вишкова или путем пријаве потребе за радницима Националној служби за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, с обзиром на то да Школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У Школи зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004,

120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

- 1) процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
- 2) податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
- 3) податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
- 4) податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
- 5) податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
- 6) податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План и извештај се објављују на сајту Школе (www.knezlazar.edu.rs), а у штампаној форми чува се у библиотеци Школе.

ПРОГРАМ ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

- Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија.
- Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА:

-кроз примену правилника:

- ИОП-план омогућава да се њихов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима а сарадња се остварује са интересорном комисијом
- индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану саставни су део наставног процеса.
- саставни део Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања чине индивидуални образовни програми за ученике.
- лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

ТЕМА/ОБЛАСТ	САДРЖАЈ и начин остваривања
<p>Утврђивање права на индивидуални образовни план</p>	<p>Тим за инклузивно образовање утврђује врсту подршке: Врста плана : 1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју); 2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма); 3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи); 4. из других разлога остварује Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.</p>
<p>Прикупљање података и формирање документације</p>	<p>наставник, односно стручни сарадник прати развој и напредовање детета -утврди да дете, односно ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању -прикупља податке из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попунавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације -стручни сарадник координира израду ИОП-1,2,3 и у сарадњи са васпитачем, односно наставником израђује педагошки профил детета, односно ученика</p>
<p>Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада</p>	<p>-На основу педагошког профила ученика утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком: 1)прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);</p>

	<p>2) прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.</p> <p>-Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац 1</p>
Садржај ИОП-а	<p>Формирање документа који садржи : 1) личне податке и кратак опис развоја и образовне ситуације детета, односно ученика ; 2) циљ образовно-васпитног рада, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка ;</p> <p>3) операционализован опис подршке кроз низ појединачних активности односно корака и њихов редослед у васпитној групи и на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења када је то потребно;</p> <p>4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине активности у предшколској установи, за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке;</p> <p>5) лица која ће пружати подршку током реализације појединачних планираних активности;</p> <p>6) временски распоред, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.</p> <p>-ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.</p> <p>-За ученика са изузетним способностима школа доноси прилагођен и обогаћен ИОП (образац 2 /3)</p>
Предлог за утврђивање права на ИОП	<p>-подношење предлога за утврђивање права на ИОП (стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју даје наставник, стручни сарадник, или родитељ ученика.)</p> <p>-обавештавање писменим путем родитеља, односно старатеља да је поднет предлог за утврђивање права на ИОП.</p> <p>-Предлог садржи наводе и образложене разлоге за подношење предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.</p>
Врсте ИОП-а	<p>1) по прилагођеном програму ИОП-1у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се</p>

	<p>учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку;</p> <p>2) по измењеном програму ИОП-2 у коме се још прецизно планира и прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете.</p> <p>3) обогаћен и проширен програм ИОП-3 који се примењује за ученике са изузетним способностима.</p> <p>-Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.</p>
Примена ИОП-а	<p>-ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у одељењу школе.</p> <p>-наставник при планирању свог рада у одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.</p> <p>Изузетно, према потребама ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.</p> <p>У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.</p> <p>-Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интересорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету или ученику.</p> <p>-Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.</p> <p>Завршни испит, односно матуру полаже у складу са прописом о програму завршног испита, односно матуре, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.</p>
Наставак спровођења, односно престанак потребе за ИОП-ом	<p>-На основу вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за пружање додатне подршке.</p>

	<p>-Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.</p> <p>-Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, односно ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада, уз претходно прибављено мишљење детета, сагласно годинама и зрелости.</p> <p>-Одлука се доноси уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.</p>
<p>Вредновање и измена ИОП-а</p>	<p>-Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом.</p> <p>-Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник – спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.</p> <p>-Вредновање ИОП-а унутар установе врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне подршке ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године.</p> <p>-Резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.</p> <p>На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке детету односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама ученика.</p> <p>-Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.</p> <p>-Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП</p>
<p>Право на заштиту података</p>	<p>-Подаци прикупљени од стране тима за пружање додатне образовне подршке детету односно ученику, ради израде ИОП-а, морају бити заштићени од злоупотребе и не смеју</p>

	<p>се користити у друге сврхе без сагласности лица чија је сагласност неопходна за спровођење ИОП-а.</p> <p>-Установа је дужна да обезбеди заштиту података детету, односно ученику у току остваривања права на ИОП.</p>
Евиденција и документација ИОП-а	<p>-Евиденција о остваривању образовања и васпитања по ИОП-у води се у прописаним средствима евиденције о васпитно-образовном раду у школи, у складу са законом.</p> <p>-Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води школа.</p>

Мере/врста подршке и технике/активности			
ПРИЛАГОЂАВАЊЕ	МЕТОДА,МАТЕРИЈАЛА	И	УЧИЛА (МЕРЕ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ)
Технике, методе, активности:			
<ul style="list-style-type: none"> -обезбедити визуелна помагала, велика слова, шеме, графичке приказе -радити на начин који ангажује више чула (визуелно, аудиторно, кинестетичко), уз коришћење адекватног материјала за учење (слике, постери, шарени папир, пластелин, дрвени предмети...) -поновити упутства ученику пошто су дата одељењу, затим тражити од њега или ње да их понове и објасне упутства наставнику -поред усмених дати и писана упутства родитељима, како би дете могло да их поново погледа касније -дати пример како би се помогло ученицима, поставити пример тако да могу често да га погледају -дати додатно време за завршавање задатака -поједноставити сложена упутства -смањити ниво штива у задацима -тражити мање тачних одговора за завршавање (квалитет на супрот квантитета) -скратити задатке, поделом рада на мање делове -користити контролне листе, шеме, картице за подсећање итд. -смањити задате домаће задатке, -пратити задатке којима ученик сам одреди своју динамику (дневна, недељна) -организовати да оде кући са јасним, концизним упутствима за израду домаћих задатака -признати и наградити усмено учешће ученика на часу -обезбедити помоћ око организације учења -припремити унапред распоред учења/задатака са учеником -направити систем награђивања за завршавање рада у школи и домаћих задатака -родитеље редовно извештавати о напредовању -додатна прилагођавања (пр. одредити једног друга-добровољца који ће помагати око домаћих задатака) -ставити ученика близу наставника -ставити ученика близу позитивног узора -избегавати стимулације које одвлаче пажњу -поједноставити правила у учионици тако да су јасна и доступна за подсећање 			

- похвалити одређена понашања
- користити стратегије за само-контролу
- дати посебне привилегије /позитивне подстицаје; убрзати њихову примену
- "мудро искористити" негативне последице
- дозволити кратке одморе између задатака
- подсећати ученика да не прекида рад на задатку (различитим невербалним сигнаlima)
- оценити тачне одговоре ученика, не његове грешке
- спровести систем управљања понашањем у учионици
- омогућити дозвољено кретање, време када ученик није на свом месту (нпр. послати га да изврши неки налог)
- игнорисати неодговарајуће понашање које није драстично изван граница дозвољеног у учионици
- спровести разумне процедуре паузе....

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ПРОСТОРА/ УСЛОВА У КОЈИМА СЕ АКТИВНОСТИ ОДНОСНО УЧЕЊЕ ОДВИЈА

Технике, методе, активности:

- организација наставног простора, наставне опреме за групни и индивидуални рад ученика
- припрема и коришћење аудио-визуелних наставних средстава и помагала
- у што већој мери онемогућити негативне утицаје који деконцентришу рад ученика и одвлачење пажње приликом наставног рада
- омогућити несметан превоз ученика ђачким аутобусима у доласку и одласку из школе у свим временским условима
- правовремена набавка материјала и потрошних средстава за израду дидактичког материјала (тестови, задаци, упутства, обавештења родитељима, контролне листе, шеме, картице, слике, цртежи, постери...)
- прилагођавање појединих учионица за реализацију наставе физичког васпитања поготово у зимским условима...

ИЗМЕНА САДРЖАЈА АКТИВНОСТИ И ИСХОДА, ОДНОСНО САДРЖАЈА УЧЕЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА ОБРАЗОВАЊА

Технике, методе, активности:

- прилагођавање садржаја наставног плана и програма у потребним предметима/областима
- прилагођавање исхода учења и стандарда постигнућа ученику обзиром на развојне карактеристике и степен когнитивног, емоционалног, физичког и социјалног развоја – **кроз оперативни наставни план и програм за сваки наставни предмет и ваннаставну активност**
- прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика
- прилагођавање система оцењивања сходно потребама развоја ученика са сметњама и тешкоћама у развоју
- реализовати наставу на начин који ангажује више чула (визуелно, аудитивно, кинестетичко), уз коришћење адекватног материјала за учење (слике, постери, шарени папир, пластелин, дрвени предмети и сл.)

ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊА И ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новопридошлих ученика

Припремне активности за пријем ученика:

Родитељ који жели да упише своје дете из друге школе у нашу школу долази и:

1. информише се о могућностима пребацивања детета у нашу школу
2. упознаје се са наставним предметима
 - страним језиком
 - изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором наслова уџбеника по којима се уче предмети
3. упознаје се са процедуром која се у школи спроводи при пријему новодошлих ученика

Процедура пријема новопридошлог ученика:

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика код секретара установе (на основу Захтева секретар другој школи шаље захтев за издавање преводнице у другој школи); стручни сарадник врши увид у ђачку књижицу или сведочанство (користи се образац „Информације родитеља о детету”).
2. Стручни сарадници (психолог, педагог) контактирају директора или сараднике школе из које ученик долази, информичу се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.
3. Стручни сарадници упознају све чланове Одељенског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу; упознају их са педагошким профилом детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем детета.

План за распоређивање у одељења

1. Стручни сарадници заједно са Одељенским већем одлучују у које ће одељење дете бити распоређено. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама новопридошлог ученика. Поштују се критеријуми распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама, итд.
2. Одељенски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

План праћења новопридошлог ученика

1. Одељенски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељенског старешину о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: одељенски старешина информисе родитеље, одељенски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку, одељенски старешина евидентира испољене тешкоће, одељенски старешина обавештава стручне сараднике о томе, а они у разговору са родитељима узимају податке о развоју и социо-економском статусу породице; психолог испитује потенцијале, радне навике, тип личности, снаге и слабости детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини.
4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика.
5. На седницама класификационог периода одељенски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их.
6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике.

Тим за пријем новопридошлих ученика чине:

директор, секретар, одељењски старешина, стручни сарадници.

Подстицање личног развоја:

- подстицање личног самопоуздања, упознавање 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 мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;
- успостављање, неговање и развијање односа са другима.
- Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама.
- Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.
- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба 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 контроле и социјалне подршке; суочавање 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.

Са ученицима радити на уређењу школски просторија и окружења.

Пружити максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању завршног испита.

Реализовати програм стручног усавршавања тако да служи унапређењу образовно-васпитног рада.

Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи.

Радити на јавном афирмисању постигнутих резултата ученика школе.

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА

У оквиру сарадње директора, помоћника директора и стручних сарадника са наставницима и одељенским старешинама планирана је активност посете часовима редовне наставе, допунске и додатне наставе, као и посета часовима одељенског старешине и часовима за увођење у посао.

Циљеви посета су:

- да се оствари општи увид у наставу
- да се сагледа квалитет припремања за часове
- да се пружи помоћ наставницима у реализацији васпитно-образовних циљева и задатака
- да се сагледа квалитет организације наставног рада
- да се сагледа положај ученика у наставном процесу и предложи мере за подстицање њиховог напредовања
- да се сагледа рад приправника и обаве припрема за увођење у самостални рад
- да се обострано вреднује укупан рад наставника и ученика са циљем подизања укупних резултата наставног процеса
- да се идентификују ученици који ће радити по ИОП-у
- да се сагледају интерперсонални односи у одељењу
- да се вреднују постојеће технике и методе рада и предложи могуће иновације као и коришћење стручне литературе

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

- Основни циљувођења у посаоје оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. У току овог периода приправник подржан од стране ментора и старијих колега унапређује знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Области рада	Активности	Очекивани исходи рада по нивоима		
		Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед и анализа педагошке документације наставника; - проучавање наставног плана и програма - присуство приправника на огледним часовима 	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа ученичких радова - Вођење портфолија ученика - Проучавање Правилника о оцењивању ученика основне школе - Проучавање образовних стандарда за основно образовање 	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа	- разуме како се ученици развијају и како уче	прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини

		ученика		
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- присуство приправника на седницама Наставничког већа, одељењског већа, родитељским састанцима	- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- проучавање правилника и законавезаноза инклузивно образовање - учешће приправника у процесу израде индивидуалног образовног плана	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад

			образовно- васпитни рад	
5. Професиона лни развој	- проучавање правилникао сталном стручном усавршавању наставника	- познаје значај континуиран ог професионал ног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавањ а	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документац ија	- анализа и самостална израда педагошке документације	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документа ције	- чува поверљиве податке о ученику и његовој породици

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

ЦИЉ:

-осигурати безбедност и заштиту свих у школи кроз заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

САДРЖАЈИ – АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Усаглашавање правних аката са Законом о безбедности и здрављу на раду	Секретар школе	Током године	Правилници су усвојени и имплементирани у појединачне програме у склопу ГПРШ и Школског програма
Усвајање правилника о безбедности и здравља на раду	Секретар, НВ школе	Август/септембар, годишње	
Усвајање Правилника о средствима и опреми за личну заштиту на раду			
Правила заштите од пожара			
Оспособљавање запослених из области безбедности и здравља на раду – противпожарна заштита- пут кретања у случају опасности и кризних ситуација	Запослени и родитељи у сарадњи са локалном самоуправом (полиција, дом здравља) Центар за заштиту жртва трговине људима		Годишње
-Информисање и едукација родитеља/старатеља			
Едукација ученика (план кретања у случају опасности; свакодневни улазак – излазак из зграде; боравак у школском дворишту			
Обуке из области заштите од пожара запослених у школи			
Безбедност деце у саобраћају			
Превенција и заштита деце од употребе опојних дрога и алкохола			
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа			
Превенција и заштита деце од трговине људима			

Израда Акта о процени ризика на радном месту и радној околини	Агенција за безбедност "Пројект центар"	Током године	Акт је присутан у школској архиви

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија се у основној школи обавља као ваннаставни облик васпитног рада. Њена важност огледа се у специфичности културног и рекреативног рада.

Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа. Чињеница је да ни најсавременија наставна технологија, као ни средства јавног информисања не остављају толико упечатљив утисак код ученика, колико оно што се непосредно, дубоко емотивно доживи на екскурзији. Осим специфичног усвајања градива и очигледне наставе, екскурзија омогућава боље упознавање ученика и наставника, што утиче на њихову даљу сарадњу.

Задаци екскурзије су:

- Да код ученика развије способност посматрања, опажања и уочавања одређених предмета, објеката и појава
- Да допринесе продубљивању, проширивању и обогаћивању знања код ученика
- Да развија љубав ученика према природи
- Да развија смисао за лепо и изграђује естетске потребе и навике
- Да допринесе јачању физичких способности и омогућује рекреацију и релаксацију ученика
- Да допринесе бољем и свестранијем упознавању ученикове личности и успостављању ближих односа између ученика и наставника

ИЗЛЕТИ

-Развијање потреба и навика за боравак у природи.

-Развијање потреба, интереса и навика за рационалним провеђењем слободног времена правилним организовањем активности.

-Развијање патриотизма упознавањем појединих крајева наше земље и њиховог културно- историјског наслеђа.

-Богаћење дечијих социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наставника током заједничког живота и рада у школи у природи о: властитим емоцијама и емоцијама других.

неопходности путовања као потреба и права других, потреби групне сарадње, групне припадности, солидарности и одговорности према сопственом раду и понашању.

-Неговање правилног односа према личној и имовини других

1.разред

Једнодневна екскурзија

Лазаревац- огледно добро „Мали Дунав“ Радмиловац- Авала (обилазак Авалског торња)-
Лазаревац

Без ручка

Време извођења: друга половина маја

Настава у природи:

Копаоник

Време извођења: почетак јуна

2.разред

Једнодневна екскурзија

Лазаревац- Пећинци(обилазак Музеја хлеба) – резерват природе Засавица

Вожња бродићем

Време извођења: друга половина маја

Настава у природи:

Копаоник

Време извођења: почетак јуна

3.разред

Једнодневна екскурзија:

Лазаревац-манастир Троноша- етно село Тршић

Време извођења: друга половина маја

Настава у природи:

Тара

Време извођења: почетак јуна

4.разред

Једнодневна екскурзија

Лазаревац-пећина Рисовача-Опленац(Црква Светог Ђорђа,музеј кућа Краља Петра,Карађорђевог конак)-Орашац(споменик Карађорђу,спомен школа,Марићевићјаруга,музеј у Орашцу)-Аранђеловац(парк Буковичка бања)

Без ручка

Време извођења: друга половина маја

Настава у природи:

Копаоник

Време извођења:почетак јуна

ЕКСКУРЗИЈА 5.РАЗРЕД

Лазаревац – Свилајнац (Природњачки музеј) – Јагодина (Музеј воштаних фигура, Зоо врт), слободно време у Јагодини-манастир Раваница -Лазаревац

Време извођења: мај/јун

ЕКСКУРЗИЈА 6.РАЗРЕД

Лазаревац- Крушевац- Љубостиња- Врњачка бања- Жича- Таково-Лазаревац.
Екскурзија је дводневна са спавањем у Врњачкој бањи.

Први дан: Обилазак Крушевца, Народног музеја, цркве Лазарице. Обилазак Љубостиње и манасирског комплекса. Долазак у Врњачку бању у хотел. Смештај, вечера и ноћење.
Други дан: Доручак, шетња променадом и обилазак бање. После ручка, одлазак у манастир Жича. Након посете манастиру, пут се наставља ка Такову. Обилазак меморијалног комплекса „Таковски грм“.

ЕКСКУРЗИЈА 7.РАЗРЕД

Дводневна

1. дан: Лазаревац – Таково (црква брвнара, Музеј) - манастир Покајница –Нишка бања –Ниш (ноћење у Нишу)
2. дан: Чегар- Ђеле кула - Црвени крст – Медијана – слободно време у Нишу - Лазаревац

ЕКСКУРЗИЈА 8.РАЗРЕД

Тродневна

- 1.ДАН Лазаревац – један од манастира Овчарско-кабларске клисуре – манастир Рача – Перућац (хидроелектрана) – Кремна (кућа Тарабића) - Тара (вечера,диско вече,ноћење)
- 2.ДАН доручак на Тари – Шарганска осмица – Међавник – ручак на Тари – Златибор (шетња до споменика – слободно време) – Тара (вечера,диско вече, ноћење)
- 3.ДАН доручак – манастир Милешева – Златибор (ручак) – Сирогојно, водопад Гостиље – Стопића пећина – Лазаревац

Планиране су једнодневне посете у оквиру Стручних већа: посета Сајму књига (октобар), Посета Фестивалу науке (децембар),као и Мај – месец математике (Фестивал науке).

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

реме реализације	Садржај рада	Начин и извршиоци
Септембар	Формирање ученичког парламента и руководства	Избори Педагошки руководиоцац
	Доношење плана рада	Дискусија Усвајање Чланови Руководство
	Припремљеност нове школске године	Обавештавање Директор Руководилац
Октобар	Имплементација програма " Школа без насиља" Радионице програма " Школа без насиља"	Обавештавање, план, Реализација Координатор Директори помоћник Разредне старешине
	Обука вршњачких едукатора и примена програма	Информисање и реализација психолог
	Буквар дечијих права и како се права деце остварују у нашој школи	Радионице Дискусија Опремање паноа, Разредне старешине, психолог
Новембар	Прошло је тромесечје... Значај редовног похађања наставе	Анализа успеха Разматрање и извештавање
	Шта учинити да успех буде бољи Резултати анкете Професионална оријентација	Давање предлога извештавање
Децембар		Иформисање о активностима
	Друштвени живот у школи	Организација давање предлога
Јануар	Прослава школске славе –Светог Саве	Учешће у обележавању

Фебруар	Резултати рада у току првог полугодишта	Анализа дискусија
	Како побољшати успех У сусрет 8. марту-култура	Предлагање мера Давање идеја
	понашања Такмичења	Информисање
Март	Класификациони период Квалификациони испити за упис у средњу школу	Анализа успеха Организација припрема, помоћ слабијим ученицима
	Екскурзија	Припрема учешће
Април	Екскурзија	Реализација
	Ближи се крај школске године и крај основне школе	Помоћ слабијим ученицима
	Допунска и додатна настава	Анализа резултата
Мај	Осмаци нам одлазе	Организационе активности
	Шта смо остварили на такмичењима и смотрама	Информисање, анализа извештавања
Јун	За нама је још једна школска година Летњи распуст – како га користити У септембру смо опет ту – како да буде боље? Шта смо урадили током ове године?	Анализа, предлози Дискусија предлози Давање предлога Извештај о раду парламента

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Активност	Време реализације	Начин реализације	реализатор
-Евидентирање ученика у стању социјалне потребе -Недеља безбедности деце у саобраћају -Прикупљање чланарине ЦК	септембар	Прикупљање података о породици ученика и условима у које ученици живе Организовање пригодних активности	Координатор ЦК, одељенске старешине Координатор ЦК,
-"Трка за срећније детињство" -Обележавање Месеца старих и 1.октобра Светског дана старих -Обележавање 17.октобра – Међународни дан против сиромаштва и глади -Обележавање 18.октобра – Европски дан против трговине људима	октобар	Организовање трке Пригодан програм за старије суграђане Зидне новине, плахат	Координатор ЦК, Наставници физичког васпитања Координатор ЦК, руководиоци секција
-Месец борбе против болести зависности -Обележавање 20.новембра – Светски дан детета	новембар	Радионице, зидне новине	Координатор ЦК, одељенске старешине
-Обележавање 1.децембра – Светски дан борбе против HIV-а	децембар	зидне новине	Координатор ЦК, одељенске старешине
-Учешће у конкурсу ЦК Србије "Крв живот значи"	Фебруар-април	Радови ученика	Координатор ЦК, учитељи 1.-4. Раз.
-Обележавање 7.априла – Светски дан здравља -Школско такмичење Квиз знања "Шта знаш о ЦК и давалаштву крви"	април	такмичење	Координатор ЦК учитељи 4. раз.
-Општинско такмичење Квиз знања "Шта знаш о ЦК и давалаштву крви"	мај	такмичење	учитељи 4. раз.
-Годишњи извештај о раду	јун	извештај	Координатор ЦК

План друштвено корисног рада

Активност	Време	Начин реализације	Носиоци активности
Уређење учионица и кабинета	Септембар, април	Уређивање, опремање креативним материјалом, декоративним биљкама	ученици, одељенске старешине
Уређење школског дворишта и зелених површина	Октобар, март април	Уређење, чишћење и сакупљање лишћа и отпадака, засађивање биљака	Еколошка секција, наставник биологије
Уређење физкултурне сале и спортског терена	Септембар, април	Чишћење, обележавање терена, распоређивање справа, фарбање, ситне оправке	Чланови спортских секција, наставници физичког васпитања
Фарбање и поправљање клупа у дворишту	април	Чишћење, поправљање, фарбање	Домар, наставници ТИО,
Постављање изложбе, уређење хола и Етно кутка	Септембар, октобар Јануар, април	Постављање панона, одабир радова. Опремање радова и постављање истих	Ликовна секција, млађи разреди, учитељи, Вршњачки тим
Израда наставних средстава	Током године	Израда цртежа, схема, Power point презентација	Наставници математике, српског

			језика, географије, информатике
Израда украсних предмета	Јануар, фебруар, мај	Израда предмета, организовање изложбе, продаја	Ликовна секција, млађи разреди, учитељи

КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА	ДОКУМЕНТАЦИЈА
1.Идентификовање ученика са сметњама у развоју при упису у први разред	Април, мај	Тестирање, посматрање, разговор	Психолог, педагог	Током школске године	Тест ТИП-1, Ревиск
2.Идентификовање ученика са сметњама у развоју од 2.-8.разреда	септембар	Иницијални тест, опсервација	одељенске старешине, предметни наставници, ПП служба	Током школске године	Евиденција о ученицима
3. Упознавање чланова Одељенских већа са евидентираним тешкоћама ученика у учењу и понашању	октобар	Извештавање, Одељенско веће	Седница одељенског већа	Током школске године	Записници Одељенског већа
4.Прилагођавање захтева наставних садржаја за ученике којима је потребна подршка	Септембар, јун	Индивидуализована настава; Смањивање захтева наставних садржаја, израда ИОП-а	Предметни наставници	Током школске године	Записник СТИО, ИОП
5. Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	анализа	Стручна већа, предметни наставници, педагог	Током школске године	Записник Стручних већа
6. Укључивање ученика у допунску наставу	Током године	Допунска настава	одељенске старешине, предметни наставници	Током школске године	Евиденција допунске наставе

7. Организовање индивидуалног рада /вежбање читања, писања и рачунања/	Током године	Вежбе читања, писања и рачунања	Учитељи, наставник српског језика, наставници страног језика, математике, ПП служба	Током школске године	Евиденција о ученицима којима је потребна додатна подршка
7. Успостављање сарадње са родитељима	Током године	интервју	Одељенске старешине, предметни наставници, ПП служба	Током школске године	Протокол о сарадњи са родитељима
8. Успостављање сарадње са здравственим установама, Интересорном комисијом	Током године		Директор, ПП служба	Током школске године	Евиденција

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Стручно усавршавање је у функцији унапређивања образовно-васпитног рада, као и реализацији постављених и усвојених васпитних задатака и других програма у састав у Годишњег плана рада школе. Наставници и стручни сарадници школе су обухваћени облицима стручног усавршавања у организацији Министарства просвете и струковних удружења, акредитованих програма, као и облицима стручног усавршавања у оквиру школе, а у циљу унапређивања образовно – васпитног рада.

У школи постоји Тим за стручно усавршавање који прати активности свих запослених у оквиру стручног усавршавања. Сви наставници и стручни сарадници треба да сачине и предају Личне планове стручног усавршавања, који обухватају избране теме за стручно усавршавање у оквиру установе и ван установе.

Школа сваке године организује и похађа неке од акредитованих програма стручног усавршавања – ван установе. Сви акредитовани програми биће у складу са циљевима ШРП и финансијским могућностима од чега ће зависити и временска реализација у ток школске године.

Саставни део Годишњег плана школе чине индивидуални планови професионалног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Стручно усавршавање ће се реализовати у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС”, бр. 81/2017.) у школској 2021/2022. години ОШ „Кнез Лазар” у Лазаревцу учешћем наставника на семинарима и саветовањима које ће организовати Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Године 2021/2022 због ситуације изазване епидемијом ковида 19 пратисе више онлајн семинара и вебинара због немогућности организовања већих скупова у установи и ван ње.

Под сталним стручним усавршавањем наставника, васпитача и стручних сарадника, у смислу овог правилника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

- 1) У установи :Анализа потреба и израда плана сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора а у складу са дефинисаним приоритетима, потребама установе и личним интересовањима запослених у виду одељенских и наставничких већа, састанака стручних руководилаца тимова.
- 2) Ван установе кроз: пограм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке, стручних скупова (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округлисто, трибина), летње и зимске школе, стручна и

студијска путовања. Пратиће се и акредитовани семинари, вебинари, као и неакредитовани ако је се сматра да су корисни и прилагодљиви настави.

Планирано је да запослени којима директно укључени у рад за обезбеђивање подршке у образовању ученика избеглица и тражилаца азила прођу обуку у организацији МПНТР.

Семинари ће бити организовани у зависности од могућности финансирања.

У школи се континуирано прати стручно савршавање запослених. Водитељи семинара о свим држаним семинарима у школи, као и о семинарима којима наставници похађали ван школе. Досадашње стручно савршавање је табеларно приказано за сваког запосленог и садржина свих семинара, време и место одржавања, сате савршавања, водитеље, као и одреднице дали је семинар обавезни или изборни. На основу овог прегледа имамо увид за даље планирање стручног савршавања.

У протеклом периоду запослени су похађали семинаре за чије остваривање стигла понуда из Министарства просвете и технолошког развоја, као и семинаре из стручних области. Заинтересованост запослених за семинаре је велика, али семинари ће бити реализовани у зависности од финансијских могућности.

Школа ће и даље, што се уклапа и са одредбама Правилника, водити базу података о стручном савршавању наставника и стручних сарадника у електронској форми а и чувати копије доказа о оствареном стручном савршавању.

Оријентациони план стручног усавршавања

Стручно веће наставника разредне наставе

<i>Стручно усавршавање у установи</i>			
Назив активности и носиоци	Остварен број бодова(према Правилнику школе)	Датум одржавања активности	докази
Угледни/огледни часови	Организација-1 Реализација-8 Присуство-1 Аргументована дискусија-1 Помоћ и подршка у реализацији-1	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности
Пројекат у настави(тематско планирање у настави)	Организација-2 Реализација-8 Присуство- 1 Аргументована дискусија-1 Помоћ и подршка у реализацији- 2	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности

Радионице за унапређивање компетенција	Аутор радионице-6 Реализатор-6 Присуство-2	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности
Презентација примера добре праксе(интерактивне образовне технике у настави,формативно оцењивање ученика...)	Презентација-5	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности
Предавање/трибина у установи(без акредитације)	Организатор-1 Водитељ трибине-1 Излагање-3 Присуство-1 Аргументована дискусија-2	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности

Предавање/трибина на локалном нивоу(без акредитације)	Организатор-2 Водитељ трибине-4 Излагање-6 Присуство-1 Аргументована дискусија-2	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности
Предавање/трибина на националном нивоу(без акредитације)	Организатор-4 Водитељ-5 Излагање-10 Присуство-2 Аргументована дискусија-3	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности
Предавање/трибина на међународном нивоу(без акредитације)	Организатор-5 Водитељ-6 Излагање-12 Присуство-3 Аргументована дискусија-4	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -Иновативна наставна средства -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности

Учешће у комисијама/радним групама на акредитованим трибинама, скуповима, конфе ренцијама, сусретима...	Рад у комисији/радној групи-8	Током школске године	-извештај комисије/радне групе -фотографије -агенда трибине/скупа
Едукативне радионице/предавања за децу/ученике	Реализатор-4 Организовање у сарадњи са другим институцијама-1	Током школске године	-Писана припрема за час/активност -Наставни материјал -евалуација -списак присутних -фотографије -извештај о активности
Излагање са семинара и презентовање стручних тема	Присуство-1 Излагач-3 учесник-1	Током школске године	-писани материјал -списак присутних -евалуациони лист
Манифестације, предавања, и зложбе	Организатор-6 Учесник-1	Током школске године	-извештај
Такмичења 1. у реализацији МПНТР 2. Остала такм. и конкурси	1. Опш. такм.-3 Градско(окружно)- 6 Републичко-10 2. Учешће-1 Освојена места- 3,2,1	Током школске године	1. извештај 2. -потврда о учешћу на конкурс -извештај о пласману

Планирање и организовање посета ученика	Биоскоп, позориште ,концерт(радни дан)-2 Биоскоп, позориште ,концерт(субота, недеља)-3 Организатор манифестација-3 Сарадња са лок.зај.-3	Током школске године	
Маркетинг школе	Администратор сајта-20 Помоћник адм.-10 Адм.шк.листа-20 Лектор-8 Илустратор-8 Аутор прилога-3 Адм.е-дневника-20 Наст.који уноси оцене-2 Летопис-20	Током школске године	-Преглед сајта школе -Преглед школског листа -преглед е-дневника -преглед летописа
Приказ презентација	Излагач-4 Слушалац-1	Током школске године	
Рад са студентима и волонтерима	Извођач наставе-3 Подучавање волонтера-2	Током школске године	

Учешће у радним телима и програмима(ЗУОВ,ЗВКОВ, ГИЗ,МПН,локална самоуправа)	Координатор-20 Члан тима-10 Програм лок.самоуправе-5 Обуке за завршни испит и матуру-3	Током школске године	
Конкурси	Учешће-3 Награђени рад-15 Рад у бази знања-10	Током школске године	
Реализација пројеката	Руководилац-20 Учесник,координатор-10 Слушалац-1	Током школске године	-Истраживачки пројекат у писаном облику -Продукти
<i>Стручно усавршавање ван установе</i>			
Назив семинара	компетенције	Број бодова	докази
Семинари ДУБ	К1,К2,К3,К4		уверења
Обуке,трибине,стручни скупови ДУБ	К1,К2,К3,К4		потврде
Семинари СУРС	К1,К2,К3,К4		уверења
Обуке,трибине,стручни скупови СУРС	К1,К2,К3,К4		потврде
Обуке ,трибине,стручни скупови МПНТР	К1,К2,К3,К4		потврде
Образовна академија-Клетт друштво за развој образовања Београд(трибине,стручни скупови)	К1.К2,К3,К4		уверења

Стручно веће наставника предметне наставе

Учесник	Назив стручног усавршавања	Време Реализације
Директор и помоћник директора	Професионални развој директора, помоћника директора и стручних сарадника у школама и домовима ученика. Педагошко друштво Србије Пројектни менаџмент у образовању Обуке МПНТР	Током године (2021-2026.)
ППС	Поремећаји и тешкоће у учењу и понашању Педагошко друштво Србије (сусрети)	Током године (2021-2026.)
Административно-финансијска служба	Новине и активности у финансијско-правном и буџетском пословању привредних друштава, јавних предузећа и корисника буџетских средстава „Актуелности у пословању јавног сектора и припрема годишњи финансијски извештај“	Током године (2021-2026.)
Професори разредне аставе	Зимски сусрети учитеља Савез учитеља Србије Друштво учитеља Београд Семинари у организацији школе Семинар и издавачки хкућа Семинари Друштва математичара	Током године (2021-2026.)
Српски језик	Републички зимски сусрети Друштво за српски језик и књижевност	Током године (2021-2026.)
Математика	Друштво математичара Србије	Током године (2021-2026.)

Физика	Републички семинар о настави физике Друштво физичара Србије	Током године (2021-2026.)
Хемија	Априлски сусрети наставника хемије Београд	Током године (2021-2026.)
Биологија	Семинари српског биолошког друштва	Током године (2021-2026.)
Страни језици	Невербалне комуникације у настави страних језика Београд	Током године (2021-2026.)
Руски језик	Друштво за стране језике и књижевност	Током године (2021-2026.)

<i>Назив активности и носиоци</i>	<i>Остварен број бодова(према Правилнику школе)</i>	<i>Датум одржавања активности</i>	<i>докази</i>
Угледни час/огледни час	Реализатор – 8 бодова Дискутант 2 бода		Писана припрема за час; списак присутних; евалуациони лист дневник ОБ рада
Стручно веће наставника српског језика			
<i>Александра Љубојевић</i>		Мај	
<i>Јелена Дражић</i>		новембар	
<i>Гордана Савић</i>		март	
<i>Слађана Миловановић</i>		новембар	
Стручно веће наставника страног језика			
<i>Мирјана Јовановић, енглески језик</i>		октобар	
<i>Марија Иванковић, енглески језик</i>		април	
Стручно веће наставника ликовне и музичке културе			
<i>Јелена Биочанин, музичка култура</i>		октобар	
<i>Стефан Петронијевић</i>		новембар	
Стручно веће наставника историје и географије			
<i>Кристина Бијелић, историја</i>		септембар	
<i>Александар Станић, историја</i>		март	
<i>Јелена П.И., географија</i>		април	
Стручно веће наставника природних наука			
<i>Јасмина Милутиновић, биологија</i>	децембар		
<i>Наташа Герасимовић, биологија</i>	март		
Стручно веће наставника техничког и информатичког образовања			
<i>Душанка Јоксимовић.</i>	март		
<i>Маријана Ненадовић</i>	децембар		
Излагање(преношење искустава)са семинара и презентовање стручних тема у оквиру Већа и Тимова			
Стручно веће наставника страног језика			

Марија Иванковић Силвија Јакић	Наставничко веће 3 бода, Стручно веће и Тим 2 бода	Мај фебруар	Писани материјал за излагање; списак присутних
Манифестације, предавања, изложбе			
Кристина Бијелић, историја -Обележавањ Дана Примирја у Првом светском рату; Дана сећања на жртве Холокауста, фашизма и геноцида; Дан Победе у Другом светском рату (јавни час, изложба); Новогодишња изложба Ана Јовановић "New Year's Art Competition" за 1. и 2. разред у сарадњи са Мирјаном Јовановић Наставници математике „Новогодишње математичко такмичење“ Дан броја π	организатор- 6 бодова	децембар март	Извештај о реализованој активности
Такмичења	Општинско такмичење – 3 бода Градско такмичење – 6 бодова Републичко такмичење – 10 бодова	Фебруар -мај	Извештај о реализованој активности
Учешиће на литерарним конкурсима који нису у организацији МПС-а	Учешиће – 1 бод Освојено прво место – 3 бода Освојено друго место – 2 бода Освојено треће место – 1 бод	У току школске године	Потврда о учешићу на конкурсу
Планиране и организоване посете ученика	Биоскоп, позориште, концерт – 2 бода/субота- недеља/ 3 бода	Према плану посета	Извештај о реализованој активности

	<i>Посета манифестацијама – 3 бода Посете установама – 3 бода</i>		
<i>Реализација часа предметне наставе у четвртој разреду</i>	<i>реализатор 3 бода</i>	<i>У току школске године</i>	<i>Припрема за час; дневник ОВ рада</i>
<i>Маркетинг школе</i>	<i>Администратор сајта – 20 бодова Помоћник администратора – 10 бодова Лектор – 8 бодова Илустратор – 8 бодова Аутор прилога – 3 бода Летопис школе – 20 бодова</i>	<i>У току школске године</i>	<i>Преглед сајта школе</i>
<i>Приказ презентација /дидактичког материјала, књиге, приручника, стручног чланка, часописа/</i>	<i>Изагач 4 бода Слушалац – 1 бод</i>	<i>У току школске године</i>	<i>Презентација, списак присутних, записник</i>
<i>Рад са студентима и волонтерима</i>	<i>Извођач наставе – 3 бода Подучавање волонтера – 2 бода</i>	<i>Према указаним потребама током године</i>	<i>Потврда</i>

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Информисање ученика, наставника и других запослених радника у школи ове школске године ће се вршити писаним путем /обавештења/ и преко Web – sajta школе;
- Родитељски састанци на нивоу ОЗ у циљу информисања о раду са ученицима и васпитно-образовним питањима;
- Израда паноа о делатностима ученика у оквиру васпитно-образовног рада и то: приказ тематских садржаја као и приказ ученичких радова у оквиру ликовног и литерарног стваралаштва ученика;
- Изложбе стваралаштва ученика у оквиру рада секција и слободних активности;
- Прикази о постигнутим успесима ученика на школским и ваншколским такмичењима;
- Прикази о постигнутим успесима ученика на школским и ваншколским такмичењима;
- Јавно похваљивање и награђивање ученика и наставника
- Вођење летописа школе и часописа школе „Основац“
- Сарадња са родитељима у оквиру Савета родитеља ,а у циљу побољшања живота и рада ученика;
- Организовање школских приредби за Дан школе, школску славу Светог Саву;
- Акције солидарности и хуманитарне акције

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај	Време реализације	Носилац посла	сарадници
Сарадња са медијима	Током године /Дан школе и други значајни датуми/	Директор, помоћник директора	Наставници српског језика
Приредба за прваке	Почетак школске године	Учитељи	Учитељице из продуженог боравка
Презентација школе у часописима локалне заједнице и јавним гласилима	Током године	директор	Наставници српског језика
Промоција и награђивање ученика ради постигнутих резултата на такмичењима и другим активностима	Током године	директор	Одељенске старешине
Промоција и награђивање наставника чији ученици су постигли високе резултате на републичким такмичењима (наступи на локалним медијима и преко сајта школе)	Током године	директор	Стручна већа
Ажурирање сајта школе	Током године	Наставник информатике, помоћник директора	Сви наставници

Израда часописа	Током године	Задужени наставници	Сви наставници
Сарадња са Центром за културу у Лазаревцу	Током године	директор	Стручна већа
Сарадња са издавачким кућама које се баве издавањем и објављивањем дечјих радова	Током године	Наставници српског језика, учитељи	

Акциони план Стручног актива за школско развојно планирање за школску 2024/ 2025.

Област квалитета: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ 1:	Побољшање квалитета рада међусобним усклађивањем садржаја Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада.		Критеријум успеха: Школски програм је урађен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје; Унапређено годишње и оперативно планирање уз поштовање стандарда постигнућа; Сачињена одговарајућа документација;			
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Опис активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Ниво одговорности за реализацију	Извор верификације инструменти
1. Ускладити елементе Развојног плана школе, Школског програма и Годишњег плана рада школе	У ГПРШ уграђен акциони план школског развојног плана за текућу годину; У ГПРШ оперативно разрађен План	Допуна постојеће документације; школе; Израда акционог плана школе.	Август 2024	Тим за израду, праћење и развој школског програма; Тим за унапређивање годишњег	Директор; Руководиоци Тимоваза унапређивање годишњег плана рада школе и обезбеђивање квалитета и	Развојни план Школски програм ГПРШ

	мера за остваривање и унапређивање родне равноправности о и План тима за кризне ситуацији			плана рада школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	развој установе.	
2.Израда анекса школском програму	Школски програм је у потпуности усаглашен са програмом наставе и учења.	Праћење измена закона и наставних планова и програма. Допуна Школског програма	Август 2024	Стручни актив за развој школског програма	Директор	Школски програм

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ 1 : Развијање мотивације за учење кроз увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања			Критеријум успеха: Настава у значајној мери унапређена увођењем иновативних метода наставе, учења и оцењивања (тимског рада, активна настава, корелација, пројектна, интегративна настава, интернет у настави, презентације). Ванаставне активности- унапређене повећаним обимом и садржајима. Примењује иновативне облике рада и реализује угледне часове 50% наставника .			
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности	Извор верификације
1. Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика	наставници примењују индивидуални приступ у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Прилагођавање наставних облика, метода и средстава појединачним потребама и способностима ученика	Током школске године	Наставници, учитељи, пп служба	Руководилац Тима, педагог	педагошки профил, мере индивидуализације ИОП1, ИОП2, ИОП3
		Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика. Посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и		Предметни наставници, учитељи	Руководство школе, пп служба, Предметни наставници, учитељи	Писане припреме, портфило ученика

		<p>васпитним потребама. Примена диференцираних задатака.</p>				
		<p>Праћење реализације мера прилагођавања кроз праћење наставе и педагошко-инструктивни рад</p>		директор, педагог	Тим за ИО, директор	Припрема за час Оперативни план, педагошки профил Мере индивидуализације ИОП1, ИОП2, ИОП3
		<p>Сарадња са институцијама-локалном самоуправом, Мрежом ИО,Интересорном комисијом</p>		Тим за ИО	Руководилац Тима за ИО	Евиденција о сарадњи
<p>2. Извођење часова употребом ИКТ-а</p>	<p>На часовима примењује се ИКТ,дигиталн и алати</p>	<p>Дневне припреме испланиране уз поштовање свих дидактичко.методичких елемената. Коришћење лаптопа и пројектора. Примена разноврсних дигиталних алата. Укључивање ученика у рад са дигиталним алатима. Примена разноврсних</p>	<p>Током школске године</p>	Учитељи, наставници	Директор, педагог, психолог	Писане припреме, евалуациони лист ПП службе

		метода.				
3.Реализовање угледних и огледних часова	Сви угледни и огледни часови предвиђени ГПРШ су реализовани и на њима је јасно уочен активан приступ настави	Реализовање угледних и огледних часова, примена савремених наставних средстава, амбијетална настава ...	Током школске године	Наставници и учитељи уз подршку ПП службе	Наставници и учитељи	Припреме, радови ученика, фотографије и видео записи, објаве на сајту школе.

Развојни циљ 2: Побољшати процес оцењивања ученика интензивнијим праћењем и спровођењем сумативног и формативног оцењивања		Критеријум успеха: Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању. Уједначени критеријуми на нивоу Стручних већа. Континирано спровођење формативног и сумативног оцењивања.				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности	Извор верификације
1. Унапређење праћења постигнућа и оцењивања ученика	Договорени критеријуми, уграђени стандарди постигнућа у делу општеобразовних	Обука наставника о оцењивању	Током године	Тим за стручно усавшавање, педагог	Директор, Руководилац Тима за стручно усавшавање	Евиденциони лист о хоризонталном стручном усавшању Документација потврђује да је већи број наставника

<p>предмета. Примена критеријума и стандарда. Унапређени су оцене и успех по одељењима и разредима на класификационим периодима. Унапређене су оцене и успех на завршним испитима. Примена јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа</p>						похађао семинаре и обуку
	Редовно спровођење формативног оцењивања и давања повратне информације, истицање ученицима шта су научили, шта још треба да науче, шта да исправе...и како да уче.	Континуиран о током реализације Развојног плана	Предметни наставници, учитељи	Руководство школе, пп служба	Самоевалуација часа, педагошке свеске наставника	
	Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и на основу стандарда и исхода постигнућа.	Сваког септембра током реализације Развојног плана	Стручна већа и активи	Руководиоци већа и руководиоци актива	Планови наставника, записници већа и актива	
	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања за све нивое.	Сваког септембра током реализације Развојног плана	Предметни наставници, учитељи	Руководиоци већа	Извештаји, педагошка документација	
	Уједначавање критеријума током	континуирано	ОВ и стручна већа	Руководиоци већа	Анализе, Евиденција о	

		класификационих периода.				оцењивању, анкете
		Уједначавање школских оцена и оцена на завршним испиту.	Континуирано	ОВ и стручна већа	Руководиоци већа	Анализе Евиденција о оцењивању, анкете

Област квалитета: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ 1: Побољшати резултате на завршном испиту и образовна постигнућа ученика		Критеријуми успеха: Побољшан успех на завршном испиту у односу на претходне године на основу републичког просека Показатељ: Циљ је успешно реализован ако се за 5% побољша успех ученика осмог разреда на завршном испиту у односу на претходну годину				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активност	Време реализације активности	Носиоци активности	Ниво одговорности	Извор верификације
1. Побољшати успех ученика на Завршном испиту	Резултати на Завршном испиту су на нивоу	Анализирати резултате Завршних испита		Предметни наставници, руководиоци и стручних већа и	Директор, разредне и одељенске старешине, предметни	- Извештај са завршног испита

	<p>републичког просека.</p> <p>Резултати на Завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа.</p>	<p>претходних година.</p> <p>Предлог мера везан за промене у наставном процесу на основу анализе (посебно следећа подручја: примена одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу, примена и учење ученика различитим техникама учења и планирање и примена поступака вредновања који су у функцији даљег учења и праћења остварености стандарда</p> <p>Израдити предлог мера</p>	<p>Школса година</p> <p>2024-25.</p>	<p>актива, директор, педагог, чланови Тима за инклузију</p>	<p>наставници, стручна служба</p>	<p>- Увид у личну евиденцију и план Припремне наставе наставника</p> <p>-Увид у ес-Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе</p>
--	--	--	--------------------------------------	---	-----------------------------------	---

		<p>индивидуализације за рад са ученицима који имају тешкоћа у савладавању градива.</p> <p>Реализација часова са што већом заступљеношћу активне, индивидуализоване и диференциране наставе.</p>				
2.Побољшат и успех ученика	<p>Боља постигнућа на такмичењима.</p> <p>- Усклађене оцене са стандардима постигнућа</p> <p>- Ученици са којима се ради индивидуализовано или по ИОП- у показују напредак</p>	<p>Представљање Правилник о оцењивању на почетку школске године.</p> <p>Усклађивање оцена са стандардима постигнућа на нивоу Актива.</p> <p>Школа прати успешност</p>	Школска година 2024-25	Предметни наставници, учитељи, руководиоци и стручних већа и актива, директор, педагог, чланови Тима за инклузију	Директор, разредне и одељенске старешине, предметни наставници, учитељи, стручна служба	<p>- Увид у педагошку евиденцију наставника</p> <p>-Увид у ес-Дневник: евиденцију ученика</p>

		<p>ученика и у складу са тим прави план побољшања успеха ученика (анализа иницијалних тестова и завршних).</p> <p>Редовније и активније праћење редовности похађања допунске и додатне наставе.</p> <p>Пружање додатне подршке ученицима кроз реализацију активности предвиђених планом Тима за инклузију.</p>				<p>- Извештаји о успеху ученика на крају класификационих периода</p> <p>-Извештаји анализе иницијалних тестова</p> <p>-Извештаји са такмичења</p> <p>- Извештај Тима за инклузију</p>
3. Јавна промоција ученика који постижу резултате у	Промоција свих ученика који оставрују успех	Промоција ученика на састанцима ШО и СР, Дану школе,	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници,	Руководство школе, наставници	Записници, летопис школе, сајт

наставним и ваннаставним активностима		локалним медијима,		директор школе		
---------------------------------------	--	--------------------	--	----------------	--	--

Област квалитета :ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ 1: Успоставити систем подршке за надарене и талентоване ученике		Критеријум успеха : направљени планови подршке за идентификоване ученике; континуирано спровођење планова подршке; примењују се поступци адекватне подршке надареним ученицима што доприноси бољим постигнућима				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
1. Пружање подршке у напредовању ученика са изузетним способностима и ученика	Промовисање резултата са такмичења и успеха на конкурсима из	Реализација разних ваннаставних активности, секција, радионица, на којима би ученици	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба,	Предметни наставници и у сарадњи са одељењск	-Огласна табла са објављеним именима ученика који су постигли изузетне резултате на

којима је потребна додатна подршка	различитих области; Остварене активности планиране индивидуалним образовним плановима	испољили свој таленат. Промоција и гостовање успешних ученика у локалним медијима који су постигли изузетне резултате на такмичењима и различитим		надлежне установе	им старешин ом и руководством школе	такмичењима и конкурсима -Телевизијски прилози емитовани на локалној ТВ станици -документација Тима за инклузију
------------------------------------	--	--	--	-------------------	-------------------------------------	--

Развојни циљ 2: Унапређивање подршке ученицима из осетљивих група		Критеријум успеха: Примењују се поступци адекватне подршке ученицима из осетљивих група што доприноси бољим постигнућима ученика са сметњама у развоју, њихово потпуно учешће у раду и максимално напредовање				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активност и	Ниво одговорност и за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације

<p>1.Омогућити боље напредовање и прилагођавањ е васпитно-образовног рада ученицима из осетљивих група.</p>	<p>Поштовање и уважавање ученика, задовољство ученика боравком у школи, побољшан успех, неговање другарства</p>	<p>Пружање материјалне подршке. Организација хуманитарних едукативних акција. Рад са родитељима деце из осетљивих група на подизању свести за пружање подршке деци.</p>	<p>У току целе школске године</p>	<p>Наставници, учитељи, родитељи, ученици</p>	<p>Директор,п азредне старешине,у читељи, предметни наставници, психолог</p>	<p>-Извештаји и анализа постигнућа ученика -Записници са седница Одељенских и Наставничких већа</p>
---	---	---	-----------------------------------	---	--	--

<p>Развојни циљ 3: Подизање свести код ученика о значају здравствене и социјалне заштите и заштите животне средине</p>	<p>Критеријум успеха: Ученици имају развијене социјалне вештине, учествују у хуманитарним акцијама у ваннаставним активностима</p>
---	---

Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
1.Обележавањ е значајних датума и промовисање здравих стилова живота у школи	<p>-Развијена еколошка свест.</p> <p>Примена здраве исхрана и здравог начина живота.</p> <p>- Препознавање болести зависности и њихових штетности.</p> <p>-Бављење ученика физичким активностима.</p>	Организовање предавања, радионица и презентација о значају очувања животне средине и здрављу људи	<p>Дан здраве хране, 16.октобар 1.разред;</p> <p>Светски Дан права детета, 2.разред;</p> <p>Светски дан планете Земље, 3.разред;</p> <p>Обележавање Дан заштите животне средине, 4.разред;</p> <p>Радионице у оквиру Недеље школског спорта; 22. март- Светски Дан заштите вода;</p> <p>15. октобар- Дан пешачења;</p>	Наставници, учитељи, , наставници биологије, представници из Дома здравља, ПП служба, ученици	Руководство школе, ПП служба	Фотографије, извештаји, анкете

			<p>31. јануар- Дан без дуванског дима;</p> <p>1. децембар</p> <p>Светски Дан борбе против сиде;</p> <p>Остали важни датуми према плану Стручних актива.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

Развијни циљ 4: Пружање помоћи ученицима при избору даљег образовања		Критеријум успеха: освешћивање личних афинитета и капацитета ученика, као и оспособљавање да активно и самостално користе расположиве информације приликом уписа у средњу школу.				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
1.Спровођење програма професионалн	Ученици упознати са садржајима образовања које	Информисање ученика са занимањима, освешћивање			Руководство школе,	Записници, извештаји, фотографије

<p>е оријентације.</p> <p>2.Сарадња са средњим школама у окружењу.</p>	<p>пружају средње школе и могу самостално да одаберу будуће занимање</p>	<p>сопствених талената и способности.</p> <p>Реални сусрети са светом рада.</p> <p>Гостовање представника средњих школа из окружења и презентације.</p> <p>Посета средњим школамау нашем окружењу.</p>	<p>Током школоске године</p>	<p>ПП служба, директор, одељенске старешине 8. разреда, родитељи, представници одређених занимања</p>	<p>ПП служба</p>	
--	--	--	------------------------------	---	------------------	--

Развијни циљ 5: Превенција насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.		Критеријум успеха: Боља сарадња са родитељима и мањи број насиља међу ученицима.				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
1. Превенција насиља .	Подизање нивоа ефикасности и редовности праћења присутности облика насиља у школи. Смањен број насилничког понашања.	Радионички рад са родитељима ученика првог и петог разреда на тему препознавања и реаговања на насиље код ученика. Упознавање родитеља првог разреда са општим и посебним Протоколом. Радионички рад са ученицима на теме везане за превенцију насиља и промоцију толеранције.	Током школске године		Тим за заштиту од насиља, координатор, дежурни наставници, ОС, педагог, психолог	Записници, писане припреме за радионице, Правилник о понашању ученика

<p>2.Укључивање родитеља у превентивне активности и сузбијање насиља</p>	<p>Током школске године, родитељи укључени у превентивне активности.</p>	<p>Организовање разних предавања и радионица</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Тим за безбедност, ПП служба, одељењске старшине</p>	<p>Тим за безбедност, директор школе</p>	<p>Панои, фотографије, видео записи, сајт школе, летопис</p>
--	--	--	-----------------------------	---	--	--

Област квалитета:ЕТОС

Развојни циљ 2: Побољшати међуљудске односа и радне атмосфере у школи – наставници, родитељи и ученици..		Критеријуми успеха: Пријатна атмосфера у школи и узајамно уважавање наставника. Показатељ: Школа има препознатљив углед				
Задаци		Активности	Време реализације	Носиоци активности	Ниво одговорности	Извор доказа

Развојни циљ 1: Развијање партнерских односа са родитељима		Критеријуми успеха: Родитељи исказују веће задовољство радом школе и већи број родитеља је укључен у разне активности.				
Задаци	Критеријуми успеха	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Ниво одговорности	Извор доказа
1. Учешће у различитим образовним пројектима и конкурсима при чему промовише себе и школу	Минимум пет наставника учествује током године на конкурс	Праћење и учешће на различитим образовним пројектима у земљи и иностранству-повезивање са другим школама.	Током реализације Развојног плана школе	Наставници и учитељи уз подршку ППС службе	Руководство школе	Продукти пројекта, трибине, презентације, фотографије, видео записи

	Критеријуми успеха					
1. Дружења и заједничка путовања запослених у школи.	Реализоване наставничке екскурзије и дружења нпр. за 8. март, Нову годину, Дан школе... на којима је присутно 50% колектива	Договор, организација и реализација путовања образовног и забавног карактера.	Током школске године	Наставно и ненаставно особље.	Синдикат школе	Фотографије, видео записи, школски албум.

Развојни циљ 3: Презентовање школе путем разних медија и подизање угледа школе			Критеријуми успеха: Повећати сарадњу са локалним и другим медијима ради бољег информисања шире јавности о успесима ученика и наставника наше школе Показатељ: Број ученика и наставника који су присутни у медијима повећати за 10% у односу на претходни период			
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорност и за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
1. Промоција школе кроз организовање такмичарских активности-	Реализована спортска такмичења,	Организовање литерарних, ликовних конкурса на нивоу школе,	Током реализације Развојног плана школе	Наставници и учитељи уз подршку ППС службе.	Руководство школе, председници стручних већа	Објављени резултати на сајту школе, похвале за Дан школе и сл.

конкурса.	изложбе, манифестације	као и различитих спортских такмичења и квизова знања из различитих наставних области на нивоу школе.				
2.Редовно ажурирање сајта Обавештавање медија о активностима у школи	Ажуриран сајт Медији редовно обавештени	Сва дешавања у школи видљива и доступна на сајту школе Сва важна дешавања у школи медијски пропраћена	Током реализације Развојног плана школе	Тим за сајт школе	Руководство школе	Сајт школе Снимци, прилози о дешавањима, сајт школе

Област квалитета: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Циљ: -Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. -Развијање међупредметних компетенцијаи предузетништва.	Критеријумуспеха: - 70% реализовани планови стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора, прописаних Правилником; спроводи се план за стицање звања наставника и стручних сарадника и директора.
---	---

		- 20 % наставника реализује пројекте за развијање међупредметне компетенције и предузетништва				
Задаци	Критеријуму спехазадатак	Активност(можеихбитиви шезасвакизадатак)	Времереализацијеактивности	Носиоци активности	Нивоодговорности зареализацијуактивности	Извор доказа
1.Транспарентнији рад тимова	Већа ангажованост чланова тимова, равномерна расподела задужења Наставници су упознати са активностима тимова	Упознавање чланова тима са задацима тима: на сајту школе, огласној табли;Презентовање рада тимова на Наставничком већу	Током године	Директор, наставници , стручна служба, руководиоци тимова	Руководиоци тимова, директор	Извештаји о раду тимова, записници са седница већа
2.Реконструкција школске зграде	Реконструисано школско двориште, саниран кров школе		Током године	Општина ,руководство школе		

16.1.ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Реализацију Годишњег плана рада прати комисија састављена од: директора, помоћника директора, педагога, психолога, руководиоца стручних и одељењских већа, секретара и руководиоца ученичких организација.

Оцена о остварености Годишњег плана рада школе се даје у Годишњем извештају о раду школе.

Министарство просвете прати рад директора школе и врши увид и надзор у рад школе.

Реализацију планова рада стручних сарадника, секретара, рачунополагача, благајника, прати директор увидом у документацију, кроз извештаје и непосредним контактом .

Послове и радне задатке наставника прати директор, помоћник директора, педагог и психолог увидом у планове рада и припреме за час, дневнике рада, записнике стручних органа, посете часовима, разговоре и кроз извештаје о раду.

За праћење реализације Годишњег плана рада неопходна је следећа документација ради евиндетирања свих активности:

- Реализација фонда часова редовне наставе на свим класификационим периодима (извештаји руководиоца одељењских већа)
- Месечни и годишњи планови рада наставника(евиденција)
- Припреме наставника (евиденција)
- Е Дневници образовно-васпитног рада за први и други циклус основног образовања и васпитања
- Дневник рада у продуженом боравку
- Дневници рада директора, педагога, психолога, библиотекара
- Реализација допунске, додатне наставе и слободних активности (дневници осталих облика образовно-васпитног рада и извештаји наставника)
- Књига записника Наставничког већа
- Књига записника разредних већа,
- Књига записника стручних већа за области предмета и стручног већа разредне наставе
- Књига записника стручних тимова, стручних актива и комисија
- Књига записника ученичких организација , Дечјег савеза, подмладка Црвеног крста, Ученичког парламента
- Рад ученичких организација (извештаји задужених наставника)
- Књига записника Школског одбора
- Књига записника Савета родитеља
- Евиденција такмичења
- Портфолио наставника и лични план стручног усавршавања и напредовања у струци
- Књига дежурства у школи
- Одсуство са посла због боловања (евиденција)
- Рад одељењских заједница (записници и извештаји наставника)

- Остваривање програма екскурзија (извештаји руководиоца одељењских већа и вођа пута)
- Рад ученичких организација (извештаји задужених наставника)
- Спровођење Школског развојног плана и осталих пројеката (извештаји руководиоца ШРП- и пројекта)
- Стручно усавршавање наставника (извештаји о стручном усавршавању)
- Документација награђених радова ученика и награда

Предлог Програма рада за додатну образовно-васпитну подршку развоју ученика у школској 2024-25. години -Пројекат
Обогаћени једносменски рад
Налази се у прилогу документа.

