



Садржај

Полазне основе рада	7
У В О Д.....	11
1. Школа и њена околина	12
1.1. О школи	12
1.1.1. Кратки историјат школе	12
1.1.2. Услови средине у којима школа ради	13
1.2. Материјално–технички и просторни услови рада	14
1.3. Наставна средства и опрема	15
1.4. Распоред коришћења школског простора	16
1.5. План школске зграде	17
1.6. Кадровски услови рада	18
1.6.1. Наставни кадар	19
1.6.2. Ваннаставно особље	20
1.6.3. Помоћно техничко особље	21
2. Организација образовног– васпитног рада	21
2.1. Кратка оцена образовног- васпитног рада школске 2022/2023.год.	21
2.2. Извештај и анализа са завршног испита школске 2022/2023. године	22
2.2.1. Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години	22
2.3. Бројно стање ученика и одељења	27
2.3.1. Кретање броја ученика претходних година	27
2.3.2. Бројно стање ученика на почетку школске 2023/2024. године	28
2.4. Социјална структура ученика	29
2.5. Ритам радног дана школе	30
2.5.1. Распоред звоњења	30
2.5.2. План дежурства наставника	31
2.5.3. Посете родитеља	32
2.5.4. Радно време ваннаставног особља школе	32
2.5.5. Распоред седница Наставничког већа	32
2.5.6. Распоред седница здружених Одељењских већа од 1. до 8. разреда	33
2.5.7. Распоред родитељских састанака ушколској 2023/2024. год.	33
2.6. Подела часова за школску 2023/2024.годину	34
2.6.1. Недељни и годишњи фонд часова по разредима и предметима за први циклус	34
2.6.2. Недељни и годишњи фонд часова по разредима и предметима за други циклус	35
2.6.3. Подела одељења на наставнике у првом циклусу за редовну, додатну и допунску наставу	37
2.6.4. Подела одељења на наставнике у другом циклусу	39
2.7. Подела задужења	43
2.7.1. Одељењске старешине у разредној настави у школској 2023-2024. години	43
2.7.2. Задужења за ваннаставне активности у разредној настави	43
2.7.3. Одељењске старешине у предметној настави у школској 2023-2024. години	44
2.7.4. Задужења за ваннаставне активности у предметној настави	45
2.7.5. Задужења у школским активима и тимовима	46
2.8. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених	48
2.8.1. Распоред радног времена директора школе	48
2.8.2. Распоред радног времена стручних сарадника	48
2.8.3. Распоред радног времена правно – финансијских радника	49
2.8.4. Распоред радног времена помоћно-техничких радника	51
2.9. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину	57
2.9.1. Календар значајних активности	58
2.9.2. Календар културних, спортских и других активности	59



2.9.3. Распоред часова у предметној настави	61
3. Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	65
3.1. Програм рада Стручних органа	66
3.1.1. Наставничко веће	66
3.1.1.1. План рада Наставничког већа у школској 2023/2024. години	66
3.1.2. Одељењска већа	68
3.1.2.1. План одељењских већа првог разреда	69
3.1.2.2. План здружених одељењских већа другог разреда	71
3.1.2.3. План здружених одељењских већа трећег разреда	72
3.1.2.4. План здружених одељењских већа четвртог разреда	75
3.1.2.5. План здружених одељењских већа петог разреда	77
3.1.2.6. План здружених одељењских већа шестог разреда	79
3.1.2.7. План здружених одељењских већа седмог разреда	80
3.1.2.8. План здружених одељењских већа осмог разреда	81
3.1.3. План и програм рада стручних већа	83
3.1.3.1. Стручно веће за српски језик	84
3.1.3.2. Стручно веће за стране језике	85
3.1.3.3. Стручно веће за уметност	87
3.1.3.4. Стручно веће за друштвене науке	88
3.1.3.5. Стручно веће за математику	90
3.1.3.6. Стручно веће за природне науке	91
3.1.3.7. Стручно веће за ТИО, физику и информатику	93
3.1.3.8. Стручно веће за физичко васпитање	95
3.1.3.9. Стручно веће за разредну наставу	96
3.1.4. Програм рада стручних актива	97
3.1.4.1. План рада Стручног актива за развој школског програма	97
3.1.4.2. План рада Стручног актива за развојни план	99
3.1.4.3. Тим за самовредновање рада школе	100
3.1.5. План рада педагошког колегијума	105
3.1.6. Програм рада стручних сарадника	108
3.1.6.1. Програм рада педагога школе	108
3.1.6.2. Програм рада социолога	113
3.1.6.3. Програм рада библиотекара	118
3.2. Програм рада руководећих органа	121
3.2.1. Програм рада директора школе	121
3.2.2. Програм рада секретара школе	122
3.3. Програм рада управних органа школе	124
3.3.1. Програм рада Школског одбора	124
4. Планови рада тимова и радних група	126
4.1. Радна група за израду Годишњег плана рада школе	126
4.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	126
4.3. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	127
4.4. Тим за инклузивно образовање	129
4.4.1. Циљеви и задаци	129
4.4.2. Процедуре за идентификовање ученика којим је потребна додатна подршка	130
4.4.3. План рада Тима за инклузивно образовање (ИО)	131
4.5. План рада Тима за професионални развој	141
4.5.1. Програм професионалног развоја на нивоу <i>разредне наставе</i> у школској 2023/2024. години	143
4.5.2. Програм професионалног развоја на нивоу <i>предметне наставе</i> у школској 2023/2024. години	148
4.6. Радна група за спровођење завршног испита и тестирања у току школске године	154
4.7. Тим за увођење приправника у посао	155
4.8. План рада Тима за културне и друштвене активности и промоцију рада школе	156
4.9. Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	157
4.10. План рада Тима за унапређивање дигиталне зрелости школе	160
5. Глобални планови наставника	162
6. Програм осталих облика образовно-васпитног рада	162



6.1. Радни послови и задаци одељенског старешине	162
6.2. Начин организовања екскурзије, настава у природи и једнодневне екскурзије.....	163
6.2.1. Ђачке екскурзије.....	163
6.2.1.1. Релације екскурзија за школску 2023/2024.годину	164
6.2.2. Настава у природи	165
6.2.2.1 Дестинације наставе у природи за школску 2023/2024.годину	165
7. Програм слободних активности	166
7.1.Слободне активности - секције	166
7.2. Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	166
7.3. Програм рада Дечјег савеза	166
7.4. План рад Ученичког парламента за школску 2023/24. годину	167
7.5. Друштвено користан рад.....	175
7.5.1. План друштвено – корисног рада по разредима.....	175
7.5.2. План друштвено – корисног рада по месецима	175
8. Посебни програми васпитно-образовног рада	176
8.1. Програм за заштиту деце / ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања --	176
8.1.1. Превентивне активности.....	176
8.1.1.1. Акциони план превентивних активности ИВАН.....	176
8.1.1.2. Акциони план за превенцију трговине децом и младима.....	178
8.1.2. Интервентне активности.....	180
8.1.2.1. Процедуре за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање	181
8.2. Програм превенције малолетничке делинквенције.....	182
8.3. Тим за подршку ученицима	198
8.4. Програм здравствене превенције.....	200
8.4.1. Пројекат здрава школа.....	200
8.4.1.1. Годишњи програм рада пројекта здрава школа.....	201
8.5. Програм примене конвенције о правима детета.....	202
8.6. Програм професионалне оријентације.....	203
8.6.1. План рада Тима за професионалну оријентацију.....	203
8.6.2. Акциони план рада Тима за професионалну оријентацију	205
9. Сарадња са родитељима	207
9.1. Програм сарадње са родитељима на нивоу школе.....	208
9.2. Програм рада Савета родитеља	209
10. Програм сарадње са друштвеном средином	210
11. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	211
12. Акциони планови.....	212
12.1. Акциони план развојног плана установе.....	212
12.2. Акциони план имплементације програма професионалне оријентације при преласку у средњу школу	213
12.3. План рада стручног актива за развојно планирање за школску 2023/2024. годину	216





На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 56. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 712 од 15.09.2020, 431 од 19.05.2022. и 796 од 12.07.2023. године), Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2023. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ” У ЛЕСКОВЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Образложење: Годишњи план рада школе је основни инструмент којим се обезбеђује повезана, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у школској 2023/2024.години. Овим документом школа утврђује организацију, распоред и динамику остваривања образовно-васпитних задатака као и евалуацију појединих оперативних програма рада и рада школе у целини на нивоу стручних органа школе и просветних органа надлежних за стручни педагошко-инструктивни рад, увид и надзор.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА





Полазне основе рада

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021);
2. Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС бр.55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021);
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник - Просветни гласник РС“ бр. 14/2018);
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19);
5. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2010);
6. Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)
7. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2011)
8. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020);
9. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021);
10. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022);
11. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021);
12. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021);
13. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 18/2018);
14. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021 и 17/2021);
15. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021);
16. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање - сазнање осеби и другима за први разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2001 и „Сл. гласник РС“ бр. 93/2004 – др. правилник);
17. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање - сазнање осеби и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/2003);
18. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање - сазнање осеби и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2003 и 20/2004);
19. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање - сазнање осеби и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 2/2005, 15/2005)
20. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 15/2005)
21. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/2007);
22. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2008);
23. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2001);
24. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 23/2004);
25. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 9/2005);



26. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 9/2005);
27. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за седми разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 2/2008);
28. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за осми разред основне школе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 7/2008);
29. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021 и 14/2022);
30. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);
31. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика са сметњама у развоју („Сл. гласник РС“ бр. 70/2018);
32. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“ бр. 80/2018);
33. Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018);
34. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020);
35. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр. 65/2018);
36. Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“ бр. 68/2018);
37. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 30/2019);
38. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Просветни гласник“ бр. 42/2016 и 45/2018);
39. Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 9/2016, 10/2016 - испр., 10/2017, 11/2019 и 7/2021);
40. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 102/2022 – др. правилник);
41. Правилник о стандардима компетенција за професије наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/11);
42. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022 и 10/2022);
43. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
44. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/2021);
45. Правилник о вршењу пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС“ бр. 89/2020);
46. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/24. годину број: 110-00-88/2023-04 од 02.06.2023. године;
47. Статут ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 712 од 15.09.2020, 431 од 19.05.2022 и 796 од 12.07.2023. год.);
48. Правилник о раду ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 107 од 25.01.2018, 496 од 01.06.2022 и 799 од 12.07.2023. год.);
49. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (дел. бр. 190 од 27.02.2018. и 798 од 12.07.2023. год.);
50. Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика (дел. бр. 292 од 29.03.2018. и 797 од 12.07. 2023. год.);
51. Правилник о организацији и систематизацији радних места у ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 947 од 04.09.2023. год.);
52. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Светозар Марковић“ (дел. бр. 1049 од 15.09.2022. и 1111 од 15.09.2023. год.);
53. Правилник о оцењивању ученика ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 1048 од 15.09.2022);
54. Правила понашања у ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 1112 од 15.09.2023. год.);
55. Правилник о испитима у ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 193 од 27.02.2018. и 495 од 01.06.2022.);
56. Правила заштите од пожара (дел. бр. 500 од 01.06.2022.);



57. Правилник о безбедности и здрављу на раду (дел. бр. 499 од 01.06.2022),
58. Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима (дел. бр. 59/1 од 24.01.2019.);
59. Правилник о рачуноводству (дел. бр. 388 од 08.05.2018.);
60. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала (дел. бр. 1421 од 24.12.2021);
61. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената (дел. бр. 1422 од 24.12.2021);
62. Правилник о сталном стручном усаврашавању и напредовању у звања наставника и стручних сарадника (дел. бр. 497 од 01.06.2022.);
63. Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у установи (дел. бр. 498 од 01.06.2022.);
64. Правилник о заштити података о личности (дел. бр. 22 од 10.01.2020);
65. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања код послодавца (дел. бр. 838 од 16.11.2015.);
66. Правилник о поступању по притужбама на рад установе (дел. бр. 907 од 08.10.2019.);
67. Правилник о поступању са донацијама у установи (дел. бр. 908 од 08.10.2019.);
68. Правилник о поклонима запослених (дел. бр. 935 од 29.11.2017.);
69. Правилник о управљању сукобом интереса у јавној установи (дел. бр. 909 од 08.10.2019.);
70. Пословник о раду Школског одбора (дел. бр. 934 од 29.11.2017, 839 од 29.10.2020. и 1038 од 15.09.2021.);
71. Пословник о раду Наставничког већа (дел. бр. 1104 од 14.09.2023.);
72. Пословник о раду Савета родитеља (дел. бр. 1103 од 13.09.2023.);
73. Пословник о раду Ученичког парламента дел. бр. 994/1 од 05.09.2022.);
74. Развојни план ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац за период 2020/21-.2024/25. (дел. бр. 865 од 30.10.2020. и 1050 од 15.09.2022.);
75. Школски програм ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац (дел. бр. 800 од 12.07.2023. год..).





УВОД

Модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно- технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уживају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост. Школа која ствара окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење информационо- комуникационе технологије (ICT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије и економске, културне и политичке међузависности света која се стално повећава. Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивање добре праксе, развија се сарадње и реализују заједнички пројекти унапређења рада школе.

Посебан акценат се ставља на професионални развој наставног кадра, перманентно стручно усавршавање, осавремењавање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.



1. Школа и њена околина

1.1. О школи

1.1.1. Кратки историјат школе

Давне 1904. године у част стогодишњице Првог српског устанка, настала је „Школа поред реке“. Загрли је Ветерница и потекоше заједно у светлију будућност. Напунише се њене две зграде ђацима са свих страна: славним синовима и кћерима абација, поткивача, пиљара, лимара, фијакериста, грнчара и банкара чији смо ми потомци.

Имала је тада три зграде: две крај реке и једну крај Саборне цркве. Већа зграда „крај реке“ имала је 6 учионица, а мала 5. На великој народној свечаности 12. децембра, школа је освештена и откривена је спомен-плоча. Ту част имао је учитељ Јован К. Биволаревић, најзаслужнији за подизање нових школских зграда. Тај датум обележавамо као **Дан школе**.

Већа школска зграда за мушку децу, одмах је названа „Мушка школа“, а преко пута ње мала зграда за девојчице „Женска школа“.

Све до школске 1908/1909. године нема сачуваних података о броју ђака и наставника. После тога, све до Првог светског рата, према подацима из уписница, стање ученика и одељења било је следеће:

- школске 1908/1909. било је 388 ученика у 8 одељења;
- школске 1909/1910. било је 403 ученика у 8 одељења;
- школске 1910/1911. било је 415 ученика у 9 одељења;
- школске 1911/1912. било је 437 ученика у 9 одељења;
- школске 1912/1913. било је 440 ученика у 9 одељења.

У периоду од 1919. до 1936. године у четвороразредној школи било је просечно 11 одељења са укупно око 580 ученика.

„Школа поред реке“, непосредно после првог светског рата добила је ново име: „Основна школа Првог кварта“, зато што се налази у самом центру града. Далеке 1926. године управитељ школе Јован С. Јовановић, отвара и прво забавиште у школи. Прва васпитачица, Драгица С. Павловић, уписује 71 дете. Од 1931. године школа је носила име познатог научника Јована Цвијића. Већ 1937/1938. године у школи је 12 одељења са 738 ученика. Пред почетак Другог светског рата 1940/1941. године у 15 одељења било је 809 ђака.

Од школске 1952/1953. поносно носи име великог борца за људска и радничка прва – **СВЕТОЗАРА МАРКОВИЋА**. У првој години рада са новим именом у школи је 911 ученика.

Школа ове године обележава 119. године постојања и наставља да ниже успехе и добре резултате са око 800 ђака у 33 одељења, постајући тако водећа школа у граду по свим стандардима.



1.1.2. Услови средине у којима школа ради

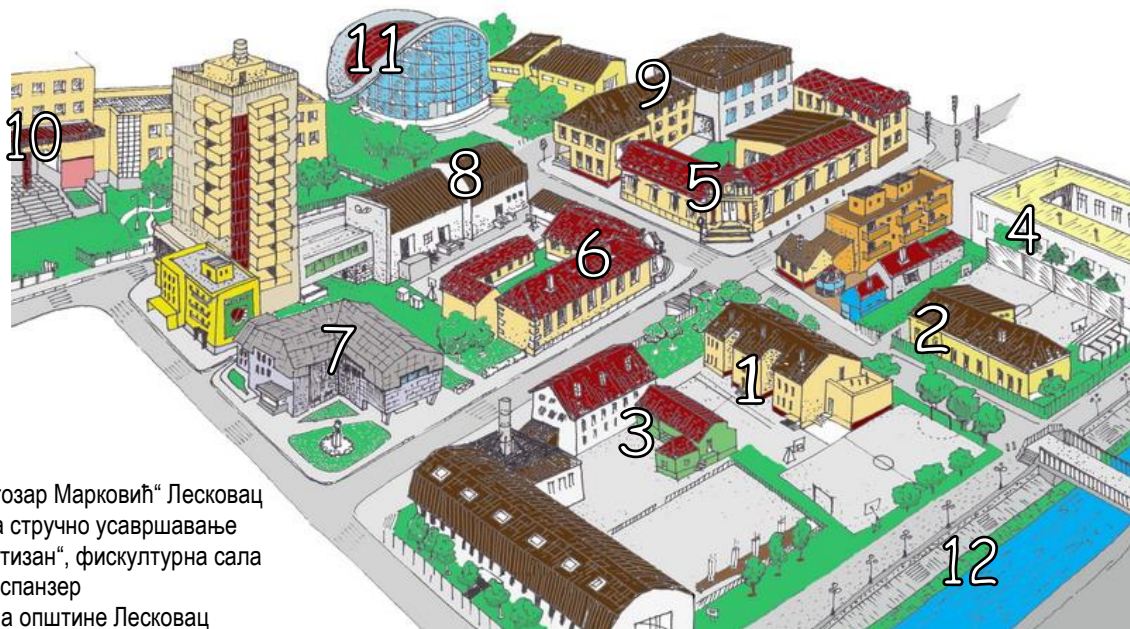
Пре пар година, основна школа „Светозар Марковић“ је добила ново решење о регистрацији од стране **Министарства просвете, науке и технолошког развоја**, број решења је: 022-05-106/2016-07 од 04. 11. 2016. године. Школа је уписана и у судски регистар код Окружног привредног суда у Нишу, решењем ФИ бр.1107/65 од 10.1.1966. године. По члану 9. Закона о основној школи ("Службени гласник РС" бр.50/92) и Одлуци о броју и распореду основних школа у РС 05 бр.022-3560/29 од 20.08.1994. године оснивач школе је Влада Републике Србије.

Школа се налази на десној обали реке Ветернице, поред пространог шеталишта у најфреквентнијем делу града. Део је ужег градског језгра и око ње пулсира град.

У близини школе је Дечји диспанзер, Градски музеј, Народно позориште, Сајам, централни градски парк, зграда Скупштине Општине и Центар за стручно усаврашавање у образовању.

Школа обухвата популацију деце са територија месних заједница: Хисар, Стојан Љубић и делом месне заједнице Центар. Припадају јој и месна заједница села Доња Јајина, Шишинце и села Куколовце. Просторно и функционално, зграда је намењена раду са око 500 ученика у једној смени. Школа ради са око 800 ученика различитог националног, интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у 33 одељења и постоји стална потреба за проширивањем радног простора и материјалне основе рада.

Еколошко окружење је повољно тако да школа ради у условима чистог ваздуха, умерене буке и без већег индустријског и другог отпада.



Легенда:

- 1 – ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац
- 2 – Центар за стручно усавршавање
- 3 – ДСР „Партизан“, физкултурна сала
- 4 – Дечији диспанзер
- 5 – Скупштина општине Лесковац
- 6 – Јабланички округ
- 7 – Музеј
- 8 – Народно позориште Лесковац
- 9 – Полицијска управа Лесковац
- 10 – Гимназија и Економска школа
- 11 – Сајмиште
- 12 – Река Ветерница



1.2. Материјално–технички и просторни услови рада

Школа испуњава предвиђени минимум просторних и материјално - техничких услова рада према утврђеним просторним нормативима. Школски простор се користи рационално, радом у две смене. Временска пауза између смена довољна је да се обезбеде повољни хигијенски и здравствени услови рада.

Такође су у употреби сви неопходни објекти пратећег рада школе: школско двориште и парковске површине, наставничка канцеларија и канцеларије директора, рачуноводства и секретара, канцеларија стручних сарадника, библиотека, сала за приредбе, свечаности и стручно усавршавање, магацински простор, ходници и санитарни чворови.

Наставни рад у школи одвија се у следећим објектима: учионице класичног типа за извођење разредне и предметне наставе и спортски терени.

Школи је неопходан простор за обављање практичне наставе техничког васпитања и специјализована учионица за физику, хемију, биологију и ликовну културу. Поред тога потребно је обезбедити адекватнији простор за школску библиотеку-медијатеку.

У школи постоји информатички кабинет опремљен са 25 радних места за ученике и једним местом за наставника, који одлично функционише.

Пре пет године урађена је фасада на школи у оквиру пројекта о енергетској ефикасности. У оквиру истог пројекта све учионице добиле су панел освтљење. Са новим екстеријером, школа сада има модеран и освежен изглед који се амбијентално уклапа у окружење. Поред тога, школски протор окружује нова метална ограда која употпуњује изглед школе.

У току лета, до почетка школске 2022-2023. године окречен је део учионица и ходници у приземљу и спратовима школе, као и канцеларије. Отклоњени су сви недостаци за несметан почетак школске године. Сада школа има нови амбијент који се уклапа са екстеријером школе. Пре почетка ове школске године окречен је остатак учионица и замењени подови у две учионице, а у две репарирани.

Једна од инвестиција пре пар година, остварена путем пројекта, била је и изградња сеника – летњиковца у школском дворишту који се амбијентално уклапа. Поправљен је и део школског инвентара (клубе, столице, ормани, врата и браве на учионицама и санитарним чворовима као и славине).

Школа користи АМРС мрежу, дакле у свим учионицама је доступан интернет, тако да се дигитална настава несметано одвијала у току прошле школске године. У свим учионицама постављени су пројектори, бела платна и лап – топови, тако да све већи број наставника користи предности дигиталног учења. У школи се користи електронски дневник и води уредна евиденција о раду.

Новине у осавремењивању наставе и учења, као и интензивни рад на повећању дигиталне писмености ученика одлично је прихваћен од стране ученика, родитеља и наставника.

У току лета одржавано је школско двориште, простор око фонтане и зелене површине, тако да су ђаке дочекали зелени травњаци и уређено двориште.

Школа располаже са:

- 2658,33 м² затвореног простора;
- 2115 м² отвореног простора;
- 730 м² фискултурна сала;
- 1110 м² спортских терена;
- 6736 м² укупног школског простора;
- металном оградом (320м);
- 6939 библиотечких јединица;

Школски простор користе и две предшколске групе које раде у две смене са око 50 ученика.

У саставу школе је и издвојена зграда у Доњој Јајни за рад четири одељења од првог до четвртог разреда, са три учионице и пространом наставничком канцеларијом са оставом. Простор ове школе чини:



- 3 учионице – 150 м²
- ходник школе – 45,45 м²
- наставничка канцеларије – 11,85 м²
- остава за наставна средства – 8,77 м²
- кухиња – 19,19 м²
- остава за потребе помоћног радника – 2,2 м²
- WC – мушки – 5,69 м²
- WC – женски – 8,55 м²
- WC – мушки и женски за наставнике – 4,27 м²

Школу окружује пространо двориште. У оквиру школског простора је и асвалтирано спортско игралиште које омогућава реализацију разних спортских активности: мали фудбал, рукомет и кошарку. У издвјеном одељењу у Доњој Јајини егзистира и једна забавишна група која је уписала сада већ седамнаесту групу полазника обавезног предшколског програма. Забавиште ради у потпуно сређеној згради, која се сваке године кречи и уредно одржава и која одговара свим стандардима образовног васпитног рада. У плану је постављање видео надзора који би покрио школски простор и двориште школе.

У саставу школе је и школа у Куколовцу. Она располаже са једном учионицом, ходником и канцеларијом. Ова мала школска зграда потпуно је условна, јер се из године у годину улаже у њено одржавање: урађена је нова кровна конструкција, окречена учионица и наставничка канцеларија и промењен под. Сада школа има пијаћу воду, санитарни чвор за ученике и наставнике као и потпуно нове услове за рад. Ова школска зграда и даље нема неопходно двориште. Тај проблем постоји већ годинама и по свему судећи, тешко је решив због спорних имовинских односа у непосредном окружењу школе. Ове школске године у Куколовцу је само једно – неподељено одељење које чине ученици од првог до четвртог разреда и ради једна учитељица.

1.3. Наставна средства и опрема

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КОЛИЧИНА
Компјутери у настави	4 сервера(26 радних станица) и 5 лаптопа
Компјутери ван наставе	8
Штампачи	5
Скенер	2
Дигитални фотоапарат	2
Графоскоп	2
Дијапројектор	1
Епископ	1
Пројектор	2
Дигитална табла	2
CD плејери	8
Музичка линија	2
Телевизор	2
Озвучење	1
Видео рекордер	1
Фотокопир -апарат	2
Хармоника	1
Клавир	1
Синтисајзер	1
Гусле	1
DVD плејер	1



Кућни биоскоп	1
Лаптоп	14
Апарат за спирално повезивање књига	2

Табела бр.1. Наставна средства

Информатички кабинет користи се пре свега за часове информатике и рачунарства, али и за остале предмете по потреби и у договору са наставником информатике. У плану је формирање још једног кабинета за информатику и рачунарство, које би користили наставници разредне наставе.

Сваке године улажу се значајна средства за набавку наставних средстава и потрошног материјала у циљу осавремењивања наставе и постизање бољих резултата у раду. Школи недостају нека наставна средства која би омогућила свременији приступ у реализацији наставе, као што је језичка лабораторија, средства за реализацију програма физичког васпитања, савремени микроскопи, дидактичка средства за пружање додатне подршке ученицима који раде по ИОП-у 1 и ИОП-у 2. Надамо се да ћемо изразом квалитетних пројеката у наредном периоду решити овај проблем.

Пре девет године постигнут је договор са локалном самоуправом да сала „Партизан“ буде уступљена на коришћење нашој школи на 99 година. Тада је, директор школе потписао уговор са градоначелником, господином др Гораном Цветановићем који је оверен код јавног бележника, а након тога школа је и катастарски постала власник сале „Партизан“ са пратећим простором и површином која јој припада. Из процене коју је дала група стручњака, види се да је објекат потпуно неуслован и да га треба срушити и изградити нови. До реализације тог пројекта, ученици користе новоизграђену рукометну салу која се граничи са школским двориштем. Сала је пространа, опремљена свим неопходним реквизитима, тако да је дугогодишњи проблем недостатка сале решен. Морамо напоменути, да се сала користи само у преподневној смени, док после подне ученици и наставници часове реализују у школском дворишту.

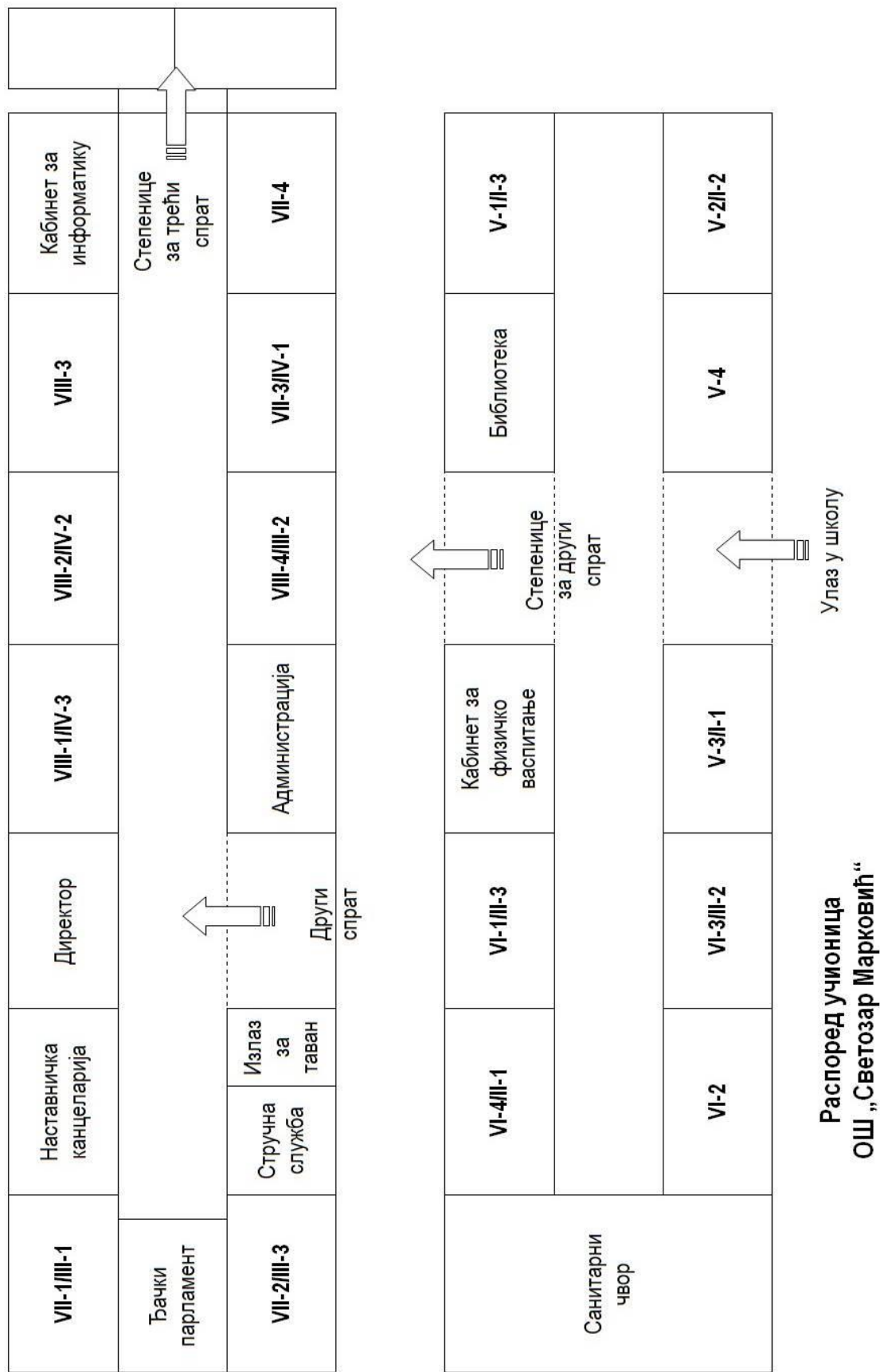
1.4. Распоред коришћења школског простора

Намена просторија	Распоред одељења	Задужени радник
Канцеларија директора	први спрат	Јанковић Тамара
Канцеларија рачуноводства и секретара	први спрат	Филиповић Данијела, Стојковић Бојан Миленковић Стана
Канцеларија стручне службе	први спрат	Ђорђевић Јасмина Стојановић Данијела
Канцеларија наставника	први спрат	дежурни наставник
Информатички кабинет	први спрат	Стојиљковић Иван
Магацин испод степеништа	приземље	Бојовић Сузана
Библиотека за ученике	приземље	Вељковић Милорад
Канцеларија за наставнике физичког васпитања	приземље	Цветановић Иван
Класичне учионице за разредну наставу	приземље, спрат	одељењске старешине
Класичне учионице за предметну наставу	приземље, спрат, поткровље	одељењске старешине
Сала за приредбе	поткровље	Вељковић Милорад
Остава	поткровље	Михајловић Саша
Просторија за ученички парламент и посете родитеља	спрат	Председник ученичког парламента

Табела бр.2. Распоред коришћења школских просторија



1.5. План школске зграде





1.6. Кадровски услови рада

Правилником о врсти стручне спреме наставника и сарадника у основној школи и Правилником о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно - васпитни рад из изборних програма у основној школи утврђен је профил кадрова који могу реализовати образовно-васпитни рад у основној школи. Школа је у избору кадрова вршила доследну примену датих правилника, тако да су сва радна места заступљена потребном квалификационом структуром радника.

Квалификациона структура запослених у школи потпуно обезбеђује успешну реализацију образовно-васпитних задатака школе.

Следећа табела показује степен стручне спреме радника школе.

Опис-извршилац	Свега	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ						
		ОШ	ПКВ	КВ	ВКВ	ССС	ВШС	ВСС
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	1							1
СТРУЧНА СЛУЖБА								
педагог	1							1
социолог	1							1
Укупно	2							2
НАСТАВНИЦИ								
наст. разредне наставе	2						2	
проф. разредне наставе	15							15
наставник пред. наставе	4						4	
проф. предметне наставе	35							35
библиотекар	1							1
педагошки асистент	1					1		1
Укупно	58					1	6	51
ПРАВНО-ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА								
секретар школе	1							1
шеф рачуноводства	1							1
административни радник	1					1		
Укупно	3					1		2
ТЕХНИЧКА СЛУЖБА								
столар-домар	1,4	0,10		1		0,30		
Хигијеничар	6,6	6,60						
Укупно	8	6,70		1				
Свега	71	6,70		1		2,30	6	55

Табела бр.3. Степен стручне спреме радника школе

ЛЕГЕНДА:

ОШ - основна школа

ПКВ - полуквалификовани радник

КВ - квалификовани радник

ВКВ - висококвалификовани радник

ССС - средња стручна спрема

ВС - виша стручна спрема

ВСС - висока стручна спрема



1.6.1. Наставни кадар

	Име и презиме	Врста - степен стручне спреме	лиценца да/не	Звање	Године	
					живота	радног стажа
1.	Ђорђевић Оливера	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	49	25
2.	Стојковић Татјана	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	51	30
3.	Стојковић Момчило	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	59	34
4.	Гавриловић Ана	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	45	21
5.	Илић Зоран	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	48	18
6.	Тончић Тамара	Учизељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	39	13
7.	Николић Марија	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	50	24
8.	Стојиљковић Жаклина	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	51	28
9.	Страхињић Јелена	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	40	17
10.	Димчић Сребра	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	52	29
11.	Ђирић Санела	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	56	30
12.	Николић Сунчица	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	52	23
13.	Станковић Горан	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	53	26
14.	Стојиљковић Горан	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	53	28
15.	Јовановић Драган	Учитељски факултет VII	да	Проф. раз. наставе	53	28
16.	Младеновић Јовица	Педагошка академија VI	да	Наставник. раз. наставе	63	37
17.	Младеновић Гордана	Педагошка академија VI	да	Наставник. раз. наставе	63	40
18.	Ђорђевић Љубинка	Филозофски фак. VII	да	Проф. српског језика	48	23
19.	Алексић Виолета	Филозофски фак. VII	да	Проф. српског језика	51	19
20.	Станковић Ана	Учитељски факултет VII	да	Проф. српског језика	47	20
21.	Стевановић Милена	Филозофски фак. VII	да	Проф. српског језика	41	13
22.	Павловић Милош	Природно мат. факултет VII	да	Професор математике	43	13
23.	Јовић Олгица	Природно мат. Факултет VII	да	Професор математике	43	16
24.	Тренчић Валентина	Математички факултет VII	да	Професор математике	48	20
25.	Милосављевић Душан	Природно мат. Факултет VII	да	Професор математике	37	12
26.	Здравковић Братислав	Филозофски фак. VII	да	Професор енглеског јез.	45	20
27.	Јовановић Бојана	Филозофски фак. VII	да	Професор енглеског јез.	37	10
28.	Младеновић Марина	Филозофски фак. VII	да	Професор енглеског јез.	55	31
29.	Трајковић Михаела	Филозофски фак. VII	да	Професор енглеског јез.	48	25
30.	Николић Јована	Филолошки факултет VII	да	Професор енглеског јез.	32	1
31.	Трајковић Љубица	Универзитет у Новом Пазару, мастер филологије, VII	не	Професор немачког језика	34	9
32.	Николић Александар	Педагошка академија VI	да	Наставник. физике	53	27
33.	Станковић Лидија	Филозофски факултет, група за физику VII	да	Професор физике	59	28
34.	Стојановић Весна	Природно мат. Факултет VII	да	Професор хемије	48	17
35.	Јовановић Татјана	Природно мат. Факултет VII	да	Професор биологије	57	27
36.	Николић Светлана	Природно мат. Факултет VII	да	Професор биологије	53	25
37.	Маринковић Татјана	Филозофски фак. VII	да	Професор немачког јез.	43	10
38.	Николић Благица	Филозофски фак. VII	да	Проф. италијанског језика	61	30



	Име и презиме	Врста - степен стручне спреме	лиценца да/не	Звање	Године	
					живота	радног стажа
39.	Здравковић Јасмина	Филозофски фак. VII	да	Проф. италијанског језика	63	19
40.	Цветковић Јовица	Природно мат. Факултет VII	да	Професор географије	62	30
41.	Цветковић Ана	Природно мат. Факултет VII	да	Професор географије	52	18
42.	Живковић Мирослав	Филозофски фак. VII	да	Професор историје	44	19
43.	Тркуља Благица	Филозофски фак. VII	да	Професор историје	43	16
44.	Милошевић Снежана	Интердисциплинарно ТО VII	да	Професор ТО	59	27
45.	Панајотова Слободанка	Педагошка академија VI	да	Наставник ТО	62	36
46.	Бубњевић Драган	Музичка академија VII	да	Проф. музичке културе	55	31
47.	Шоп Ђокић Катарина	Виша музичка школа	да	Наставник музичке културе	48	27
48.	Бојан Константиновић	Ликовна академија VII	да	Проф. ликовне културе	53	27
49.	Цакић Неда	Ликовна академија VII	да	Проф. ликовне културе	41	16
50.	Митић Миодраг	Факултет за физичку културу VII	да	Проф. физичког васпитања	43	15
51.	Стевановић Далибор	Факултет за физичку културу VII	не	Проф. физичког васпитања	35	10
52.	Цветановић Иван	Факултет за физичку културу VII	да	Проф. физичког васпитања	47	19
53.	Костић Татјана	Факултет за физичку културу VII	да	Проф. физичког васпитања	57	25
54.	Јовић Катарина	Виша школа VI	не	вероучитељ	40	17
55.	Иван Стојиљковић	Електронски факултет VII	не	Проф. информатике и рачунарства	50	19
56.	Костадиновић Љубиша	Филозофски факултет VII	да	Проф. руског језика	60	26

1.6.2. Ваннаставно особље

	Име и презиме	Врста - степен стручне спреме	лиценца да/не	Звање	Године	
					живота	радног стажа
1.	Јанковић Тамара	Учитељски факултет VII	да	директор школе	54	28
2.	Стојановић Данијела	Филозофски факултет VII	да	педагог	34	9
3.	Павловић – Ђорђевић Јасмина	Филозофски факултет VII	да	социолог	58	32
4.	Вељковић Милорад	Учитељски факултет VII	да	библиотекар	59	29
5.	Филиповић Данијела	Правни факултет VII	да	секретар школе	48	18
6.	Стојковић Бојан	ФИМЕК—Факултет за инжењерски менаџмент и економију VII	не	шеф рачуноводства	43	14
7.	Миленковић Стана	Средња економска школа IV	не	финансијско административни радник	63	36
8.	Саитовић Оливер	Хемиски лаборант IV	не	педагошки асистент	40	12



1.6.3. Помоћно техничко особље

	Име и презиме	Врста - степен стручне спреме	лиценца да/не	Звање	Године	
					живота	радног стажа
1.	Михајловић Саша	Машинска школа III	не	алатничар	39	10
2.	Савић Билјана	Основно образовање I	не	Помоћни радник	52	13
3.	Ивановић Дејан	Основно образовање I	не	Помоћни радник	50	6
4.	Стојановић Саша	Основно образовање I	не	Помоћни радник	53	26
5.	Марковић Оливера	Основно образовање I	не	Помоћни радник	46	17
6.	Стојановић Вида	Основно образовање I	не	Помоћни радник	63	34
7.	Бојовић Сузана	Основно образовање I	не	Помоћни радник	58	7
10	Стојановић Марија	Основно образовање I	не	Помоћни радник	36	4

2. Организација образовног– васпитног рада

2.1. Кратка оцена образовног- васпитног рада школске 2022/2023.год.

Школска 2022/2023. година протекла је без већих одступања, међутим сви ученици завршили су разреде две недеље раније, због трагичног тогађаја у једној Београдској школи, а по одлици Владе Републике Србије. Ученици VIII разреда, школску годину завршили су по плану 6. јуна, али и ученицима осталих разреда ово је био последњи наставни дан у овој школској години.

У наредне две недеље, када је требало да се заврши школска година, како је планирано, наставници резредне наставе организовали су тематске дане и радионице са својим ученицима. Није било наставе, али су деца на креативан начин учила шта је саосећање, другарство, поштовање, уважавање различитости, сарадња и основне животне вредности. Ученици предметне наставе долазили су у школу, по групама и поправљали свој успех, док су ученици VIII разреда имали обавезну припремну наставу

Завршни испит за ученике осмог разреда реализован је по школском календару. Новина је да су ученици трећег дана радили такозвани „трећи тест“, односно тест из једног од пет понуђених предмета. На свакој клупи, поред броја са јединственог списка ученика, био је исписан и назив предмета који ученик полаже. Сам испит, организован је у Рукометној сали као и прошле школске године без примедби и одступања.

Успех ученика на крају школске 2022-2023.године

Разред	број одељења	број ученика	број дечака	број девојчица	број одличних	број врлодобрих	број добрих	број довољних	број предведених	укупно завршило разред	поновци	неоцењени
Први	4	84	41	43	/	/	/	/	1	84	/	/
Други	4	69	31	38	50	11	5	0	3	69	/	/
Трећи	4	86	39	47	58	17	9	1	1	86	/	/
Четврти	4	90	47	43	67	15	8	1	/	90	/	/
Комбиновано	2	12	9	3	7	1	/	/	/	12	/	/
I-IV	18	341	167	174	182	43	22	2	4	341	/	/



Пети	4	107	52	55	69	24	11	1	/	105	2	/
Шести	4	108	57	51	63	34	10	1	/	108	/	/
Седми	4	101	51	50	55	27	17	/	/	99	2	/
Осми	5	111	58	53	65	25	16	5	/	111	/	/
V-VIII	17	427	218	209	252	110	54	7	/	423	4	/
I-VIII	35	768	385	383	434	153	76	9	4	764	4	

Табела бр.4. Успех ученика на крају школске 2022/2023. године

На крају наставне године у мају, ученицима осмог разреда, одлуком Наставничког већа, додељено је 33 Вукове дипломе и 56 посебних диплома. Укупно 37 ученика добило је посебне дипломе из разних предмета.

2.2. Извештај и анализа са завршног испита школске 2022/2023. године

На крају наставне године, у јуну, осми разред завршило је 111 ученика. Сви они пријављени су за полагање завршног испита из српског језика, математике и једног од пет понуђених изборних предмета. Завршни испит за ученике наше школе организован у рукометној сали „Партизан“. Тест из српског језика полагао се 21. јуна, из математике 22. јуна, а трећи тест, при чему су ученици изабрали један од 5 понуђених предмета, полагао се 23 јуна. Сва три дана на испит је изашло по 110 ученика, један ученик се није појавио. Ученик је полагао у августовском испитном року.

Завршни испит се реализовао у рукометној сали „Дубочица“ и помоћној сали. Простор је био подељен на секторе (11 сектора), а у помоћну салу били су распоређени ученици који раде по ИОП-у 1 и ИОП-у 2. Ток испита пратило је 12 дежурних наставника, 3 наставника испред просторија и 3 супервизора.

Просечан број бодова на основу успеха у VI разреду је 17,45, у VII разреду 17,09 и у VIII разреду 17,20. Укупан просечан број бодова на нивоу школе је **51,73**.

Просечан број бодова који су ученици осмог разреда остварили на завршном испиту је следећи: математика 8,36 (од могућих 14), српски језик 7,51 (од могућих 14) и комбиновани тест 8,41 (од могућих 12), што у збиру даје просечан број бодова од **24,28** од могућих 40.

Просечан број бодова који су ученици остварили на испиту ове школске године је за око 2,5 поена нижи од прошлогодишњег када је укупан број бодова био 26,99 од могућих 40.

2.2.1. Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години

Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, **ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.**

Услед последица мајских трагедија, првенствено ради обезбеђивања добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика, настава у другом полугодишту школске 2022/2023. године за ученике основне школе завршена је раније. Између осталог, Смернице треба да помогну школи да успостави континуитет у даљем образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носи са могућим изазовима у новој школској години.



Правни основ Смерница јесте Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

Циљеви Смерница

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

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

Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. години

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години **неопходно је** осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из Смерница. Приликом разматрања начина на који ће се Смернице применити у школи, Министарство просвете у свом допису навело је и додатне изворе са којима су наставни упознати и на које су упућени.

У наставку је представљен резиме Смерница у виду корака које је неопходно предузети: - --- Први наставни дан школске 2023/2024. године потребно је организовати кроз **разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада** у првим недељама нове школске године;

- Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године се организује **кроз тематску наставу**, у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности **међусобног поштовања, сарадње и солидарности**, уз **уважавање различитости**;

- У недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи **иницијално процењивање** у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика;

- Годишњим планом рада школе превиђено је **самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос**. Самовредновање рада се реализује у првом полуугодишту школске 2023/2024. године;

- Реализација акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса предвиђена је за почетак и током другог полуугодишта;

- Организовати и реализовати **иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда** на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;

- До краја првог полуугодишта **јасно ће бити истакнута визија развоја школе** и на основу ње у партиципативном процесу **дефинисаћемо мото** **односно препознатљив идентитет школе**. Мото је један од важних симбола школе који је познат и општеприхваћен.

Почетак школске године и први месец реализације наставе

Први наставни дан школске 2023/2024. године ће се организовати кроз разговор и **упознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године. Наставници су аутономни да своје оперативне планове креирају у складу са Смерницама за прве две



недеље септембра 2023. године. Касније се при креирању оперативног плана ослањају на резултате иницијалног процењивања и искуства стечена током реализације тематске недеље.

Такође, у **првој недељи**, школа организује **заједничке разговоре са свим актерима школског живота**, с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на **међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости**.

Током септембра и октобра 2023. године наставници и запослени у школи заједно са ученицима и родитељима креирају **идентитет школе** тако што ће дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом. Идентитет школе ће бити доступан свима, промовисан путем интернет странице школе, друштвених мрежа, школских паноа и свих активности које школа реализује.

Да би се ученици што успешније вратили у неопходну дневну рутину, односно редовним школским активностима, неопходно је да то буде постепено, нарочито у првим два недеља месеца септембра 2023. године. Томе ће допринети **тематско планирање – тематски дани**, посебно прва тематска недеља (од 04. до 08. септембра 2023. године), која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе (интегративна, амбијентална, пројектна настава и друго), међупредметно повезивање без ограничења трајања часа појединих предмета, а све уз уважавање индивидуалних карактеристика и могућности сваког ученика. Пожељно је да школе у току наставне године планирају тематске активности једном или више пута месечно и наставе са реализацијом тематских дана.

Један од циљева оваквог приступа би свакако био и сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији брже адаптације ученика и уласку у редовне школске активности.

Школе имају аутономију да, уз подршку свих релевантних актера школског живота одреде тему тематских дана, вођене вредностима **међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости**. Предлог тема за организацију тематских дана: *Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе?; Ми смо деца једног света; Подељена срећа је два пута већа; У туђим ципелама; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости; Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Магична моћ речи; Дани демократске културе; Моја школа је мој други дом – правила понашања; Шта ти осећаш, желим да знам?*

Садржај рада и организација тематске наставе захтевају корелацију садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћење различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.

Како прва, тако и **друга недеља** (од 11. до 15. септембра 2023. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању. У овој недељи се спроводи **иницијално процењивање** (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовали рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Важно је да наставници упознају ученике са циљем иницијалног процењивања, нагласе да његова функција није добијање оцено, али и да истакну важност ученичког залагања приликом иницијалног процењивања како би наставници добили релевантне информације за организовање даље наставе. Резултати иницијалног процењивања ће се користити како би се креирао оперативни план школе и ради даљег праћења напредовања ученика. Такође, стручни сарадници се ослањају на резултате ове процене како би идентификовали ученике којима ће бити потребна посебна подршка и како би се, у сарадњи са наставницима, та подршка даље планирала.

Мотивација ученика у наставном процесу је важна за унапређивање постигнућа и грађење поверења у школу. Важно је да ученици осете задовољство због добро урађеног задатка, због укључености у процес учења, сарадње са наставницима и вршњацима. Одређена доза такмичарског духа на часу може да буде корисна, али је важно да не прерасте у ривалитет. Високо компетитивна средина за учење подиже анксиозност и утиче на то да се већ несигурни ученици додатно повуку, што негативно утиче на њихову мотивацију, а и успорава динамику целог одељења. Ученицима треба да буде јасно да се од њих очекује



да буду успешни, не зато што *морају* да буду успешни, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то *могу*. Уколико је неким ученицима потребно обезбедити додатну подршку, онда треба пронаћи начин како да дођу до позитивног резултата, али тако да се не осете мање способним. Редовно треба давати повратну информацију о раду и резултату учења сваком ученику. Таква формативна оцена треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци како би се рад додатно унапредио. Ученике треба подстицати да сами коментаришу свој рад, да буду рефлексивни као и да коментар на рад својих другова буде конструктиван (обавезно спречавати исмевање, изругивање и грубе коментаре). Утврдити, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања.

Добар начин за моделовање понашања ученика је путем сопственог примера. У ученичком узрасту важан модел према коме ученици обликују своје понашање и сопствена очекивања је наставник. Начин комуникације (вербална и невербална) који се примењује у раду са ученицима је од суштинског значаја развој слике о себи и сопствени развој.

Примена Смерница током школске 2023/2024. године

На темељима започетих активности у првим недељама школске године школа ће наставити да ради на унапређивању своје документације и праксе како би обезбедила подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Годишњи план – програми: Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења *Националне платформе „Чувам те“* у складу са раније добијеним инструкцијама.

Самовредновање рада школе у школској 2023/2024. години: Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити областима – Подршка ученицима и Етос. Школа самовредновање спроводи у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада школских тела и тимова.

Школе које су претходне школске године спроводиле самовредновање из ових области ревидирају своје планове тако да они буду усклађени са овим Смерницама и предузимају мере за унапређивање рада школе у оквиру ових области квалитета.

Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години – Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Идентитет школе – Током школске године истицаће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

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



Ваннаставне активности – Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Потребно је креирати план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године.

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

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

Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете“ динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

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

Сарадња са родитељима – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Школа ће преузети иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Свесни смо изузетног значаја развоја партнерства са породицом и у том контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.



2.3. Бројно стање ученика и одељења

2.3.1. Кретање броја ученика претходних година

Школска година	Укупан број ученика	Просечан број ученика у разреду	Број Рома
2010/2011.	908	26.15	146
2011/2012.	913	26.44	153
2012/2013.	915	25,14	135
2013/2014.	891	24,75	151
2014/2015.	901	25,45	136
2015/2016.	890	24,72	126
2016/2017.	870	25,08	126
2017/2018.	893	25,91	129
2018/2019.	868	25,18	117
2019/2020.	843	24,38	104
2020/2021.	820	24,9	93
2021/2022.	770	24,66	102
2022/2023.	764	22,79	102



2.3.2. Бројно стање ученика на почетку школске 2023/2024. године

На почетку школске 2023/2024. годину уписан је 741 ученик. Први разред уписало је 69 ученика у матичној школи, 9 у Доњој Јајини и само 1 ученик у Куколовцу.

разред и одељење	М	Ж	Роми	Укупно	разред и одељење	М	Ж	Роми	Укупно
I ₁	15	11	5	26	V ₁	11	15	4	26
I ₂	12	9	4	21	V ₂	16	9	3	25
I ₃	14	8	6	22	V ₃	15	11	3	26
I ₄	6	3	/	9	V ₄	12	13	4	25
I ₅	/	1	/	1					
I разред	47	32	15	79	V разред	54	48	14	102
II ₁	12	15	4	27	VI ₁	14	13	1	27
II ₂	7	12	5	19	VI ₂	13	12	2	25
II ₃	13	11	5	24	VI ₃	10	15	4	25
II ₄	9	6	0	15	VI ₄	14	14	3	28
II ₅	4	0	0	4					
II разред	45	43	14	88	VI разред	51	54	10	105
III ₁	8	12	8	20	VII ₁	13	16	1	29
III ₂	8	12	4	20	VII ₂	16	11	1	27
III ₃	10	11	6	21	VII ₃	18	12	1	30
III ₄	6	3	1	9	VII ₄	11	12	1	23
III ₅	1	1	0	2					
III разред	33	39	19	72	VII разред	58	50	4	108
IV ₁	10	14	6	24	VIII ₁	17	11	1	28
IV ₂	12	13	6	25	VIII ₂	12	12	2	24
IV ₃	12	13	5	25	VIII ₃	10	13	2	23
IV ₄	5	7	1	12	VIII ₄	12	13	1	25
IV ₅	1	0	0	1					
IV разред	40	47	18	87	VIII разред	51	49	6	100
I – IV	165	161	66	326	V-VIII	214	201	34	415
					I-VIII	379	362	100	741



2.4. Социјална структура ученика

разред	полна структура		од укупног броја		свега ученика	стање породичне средине									образовни ниво родитеља ученика															
						комплетне породице	инкомплетне породице								свега инкомпл.	без обр.		неп. ОШ		ОШ		ССС III ст.		ССС IV ст.		ВШС		ВСС		Укупно родитеља
	М	Ж	Роми	Избеглице			раз.	без оца	без мајке	без оба род.	отац у инос.	мајка у инос.	оба у инос.	О		М	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М
I	47	32	15	0	79	70	9	0	0	0	0	0	0	9	0	0	5	6	3	4	20	28	26	20	15	14	10	7	79	79
II	45	43	14	0	88	76	12	0	0	0	0	0	0	12	0	0	8	9	3	2	24	26	26	32	12	9	15	10	88	88
III	33	39	19	0	72	65	6	0	0	0	1	0	0	7	0	0	7	5	10	15	23	15	15	19	11	8	6	10	72	72
IV	40	47	18	0	87	78	8	0	0	0	1	0	0	9	0	0	6	4	8	6	26	35	22	21	8	5	17	16	87	87
I-IV	165	161	66	0	326	289	35	0	0	0	2	0	0	37	0	0	26	24	24	27	93	104	89	92	46	36	48	43	326	326
V	54	48	14	0	102	93	8	0	0	0	1	0	0	9	0	0	8	9	6	8	25	22	25	28	13	9	25	26	102	102
VI	51	54	10	0	105	97	6	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	13	5	6	11	15	41	39	24	17	12	15	105	105
VII	58	50	4	0	108	103	4	0	0	0	1	0	0	5	0	0	8	7	12	14	26	22	36	31	15	21	11	13	108	108
VIII	51	49	6	0	100	95	5	0	0	0	0	0	0	5	0	0	6	6	9	8	16	22	30	32	14	10	25	22	100	100
V-VIII	214	201	34	0	415	388	23	0	0	0	4	0	0	27	0	0	34	35	32	36	78	81	132	130	66	57	73	76	415	415
I-VIII	379	362	100	0	741	677	58	0	0	0	6	0	0	64	0	0	60	59	56	63	171	185	221	222	112	93	121	119	741	741

Табела бр.6 Социјална структура ученика



2.5. Ритам радног дана школе

- Школа ради у две смене.
- Ове школске године, као и предходних година, ученици разредне и предметне наставе, мењаће смену на седам дана. Ова промена важи на нивоу града. Тако ће, у првој недељи септембра, **разредна** настава ићи у поподневној смени, а **предметна** настава у преподневној смени. У другој недељи септембра, доћи ће до промене смена, па ће **разредна** настава бити у преподневној смени, а **предметна** настава у поподневној смени и тако наизменично до краја школске године. Преподневна смена почињаће са радом у 7:30, а поподневна (разредна настава) у 13:30, а када предметна настава иде у поподневну смену, први час почиње у 12:30.
- На почетку школске године добили смо смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада иу школској 2023-2024. години.
- Смернице се базирају на осмишљавању тематских дана за ученике, а у циљу развијања позитивних животних вредности и подстицања емпатије код ученика. Друга наставна недеља (од 4. до 8. септембра) замишљена је да се наставне јединице прилагоде тематском дану и у складу са тим измене оперативни планови наставника.
- **Понедељак**, 4. септембар је тематски дан „Кад се многе руке сложе“; **уторак**, 5. септембар је „Моја школа је мој други дом“, **среда**, 6. септембар је „Упознајмо свет кроз игру“, **четвртак**, 7. септембар „Различитост“ и **петак**, 8. септембар је „Поштовање“.
- Наставници ће дежурати по унапред одређеном распореду.

2.5.1. Распоред звоњења

	1. смена (предметна и разредна настава)	2. смена (разредна настава)	2. смена (предметна настава)
Улаз ученика	7:20	13:15	12:20
1. час	7:30 - 8:15	13:30-14:15	12:30-13:15
2. час	8:20 – 9:05	14:20-15:05	13:20-14:05
Велики одмор	9:05 – 9:30	15:05-15:30	14:05-14:30
3. час	9:30-10:15	15:30-16:15	14:30-15:15
4. час	10:20-11:05	16:20-17:05	15:20-16:05
5. час	11:10-11:55	17:10-17:55	16:10-16:55
6. час	12:00-12:45		17:00-17:45
7. час	12:50-13:35		17:50-18:35

- Ученици **не користе** службени улаз у школу.
- Ученици не могу напуштати школу у току часова и малих одмора без одобрења одељенског старешине или предметног наставника.
- У току наставе и малих одмора улаз се закључава.



- **Допунска, додатна настава и слободне активности** реализују се по уобичајном распореду
- **Часови одељенског старешине и одељењске заједнице** одржавају се у разредној и предметној настави једном седмично и према распореду часова.
- **У току наставе није дозвољено присуство родитеља** у ходницима школе и задржавање испред учионица, ако немају званичну улогу пратиоца ученика.

2.5.2. План дежурства наставника

Наставници дежурају по утврђеном распореду

1. смена 7 : 10 – 12:00 часова,
2. смена 12: 15 - 18:00 часова.

Распоред дежурства

Предметна настава

настасвни дан	приземље - улаз	приземље – ходник	1. спрат	школско двориште
Понедељак	Марина Младеновић	Снежана Милошевић	Виолета Алексић Љубица Трајковић(замена)	Драган Бубњевић
Уторак	Братислав Здравковић	Тања Јовановић	Вања Тренчић Благица Тркуља	Мирослав Живковић
Среда	Милена Стевановић	Тања Костић	Светлана Николић Јовица Цветковић	Милош Павловић
Четвртак	Душан Милосављевић	Бојан Константиновић	Александар Николић Весна Стојановић	Иван Цветановић
Петак	Љубинка Ђорђевић	Ана Станковић	Олгица Јовић Слободанка Панајотова	Далибор Стевановић

Разредна настава

наставни дан	приземље - улаз	приземље - ходник	1. спрат	школско двориште
Понедељак	Горан Станковић	Оливера Ђорђевић	Зоран Илић Бојана Јовановић	Момчило Стојковић Јелена Страхинић
Уторак	Тамара Момчиловић	Ана Гавриловић	Сребра Димчић Бојана Јовановић	Зоран Илић Жаклина Стојиљковић
Среда	Марија Николић	Тамара Момчиловић	Санела Ђурић Жаклина Стојиљковић	Момчило Стојковић Оливер Ђорђевић



Четвртак	Момчило Стојковић	Сребра Димчић	Горан Станковић Михаела Трајковић	Татјана Стојковић Јелена Страхинић
Петак	Санела Ђурић	Жаклина Стојиљковић	Марија Николић Катарина Јовић	Ана Гавриловић Горан Станковић

- Помоћни радници дежурају по утврђеном распореду у току часова поред службеног улаза.

2.5.3. Посете родитеља

Родитељи долазе у школу на позив разредног старешине или за време великог одмора. Сваки разредни старешина одређује дан и време када родитељи могу да дођу и обаве разговор са разредним старешином.

2.5.4. Радно време ваннаставног особља школе

- Радно време **директора** школе је од 7.00 до 15.00;
- Радно време **библиотекара** је од 8 до 14 часова;
- Радно време **педагога** је од 8 до 14 часова, у преподневној смени и од 11 до 17 часова у поподневној смени;
- Радно време **социолога** је од 8 до 14 часова у преподневној смени и од 11 до 17 часова у поподневној смени ;
- Радно време **педагошког асистента** је од 9 до 15 часова;
- Административно особље** ради од 7.00 до 15.00 часова;
- Помоћно - техничко особље** ради од 6.30 до 14.30 часова и од 12.00 до 20.00 часова. Смене се мењају седмично.

2.5.5. Распоред седница Наставничког већа

ред. бр. седнице	Прво полугодиште	ред. бр. седнице	Друго полугодиште
1.	21.08.2023.	8.	23.01.2024.
2.	28.08.2023.	9.	20.02.2024
3.	31.08.2023.	10.	21.03.2024.
4.	14.09.2023.	11.	03.04.2024.
5.	7.11.2023	12.	04.06.2024.
6.	4.12.2023.	13.	14.06.2024.
7.	28.12.2023	14.	25.06.2024.
		15.	21.08.2024.



2.5.6. Распоред седница здружених Одељењских већа од 1. до 8. разреда

ред. бр. седнице	Прво полугодиште	ред. бр. седнице	Друго полугодиште
1.	23. 08. 2023.	4.	02.04.2024.
2.	6.11.2023.	5.	03. 06. 2024.(8. разред)
3.	27. 12. 2023.	6.	13.06.2024. (1,2,3,4,5,6,и 7раз.)
		7.	24.06.2024.

2.5.7. Распоред родитељских састанака ушколској 2023/2024. год.

Време	
Трећа недеља у септембру	Први родитељски састанак
Трећа недеља у новембру	Други родитељски састанак
Последња недеља у децембру	Трећи родитељски састанак
Четврта недеља у априлу	Четврти родитељски састанак
Четврта недеља у јуну	Пети родитељски састанак



2.6. Подела часова за школску 2023/2024.годину

2.6.1 . Недељни и годишњи фонд часова по разредима и предметима за први циклус

А		Обавезни предмети		1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3.РАЗРЕД		4. РАЗРЕД	
				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.		Српски језик		5	180	5	180	5	180	5	180
2.		Енглески језик		2	72	2	72	2	72	2	72
3.		Математика		5	180	5	180	5	180	5	180
4.		Свет око нас		2	72	2	72	-	-	-	-
5.		Природа и друштво		-	-	-	-	2	72	2	72
6.		Ликовна култура		1	36	2	72	2	72	2	72
7.		Музичка култура		1	36	1	36	1	36	1	36
8.		Физичко васпитање		3	108	3	108	3	108	3	108
9.		Дигитални свет		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А				20	720	21	756	21	756	21	756
Б		Изборни програми		1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3.РАЗРЕД		4. РАЗРЕД	
				нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.		Верска настава/ Грађанско васпитање		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б				1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б				21	756	22	792	22	792	22	792
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми											
Облик образовно – васпитног рада		1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3.РАЗРЕД		4. РАЗРЕД			
										нед.	Год.
1.		Редовна настава		21	756	22	792	22	792	22	792
2.		Допунска настава		1	36	1	36	1	36	1	36
3.		Додатни рад		-	-	-	-	-	-	1	36
4.		Настава у природи		7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње	
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3.РАЗРЕД		4. РАЗРЕД			
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.		
		Час одељењског старешине		1	36	1	36	1	36	1	36
		Ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта		2	72	2	72	2	72	2	72
		Екскурзија		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	
Напомена: Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности реализују се у складу са Календаром активности који је део ГП школе											



2.6.2. Недељни и годишњи фонд часова по разредима и предметима за други циклус

А	Обавезни предмети	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7.РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Физичко и здравствено васпитање- ОФА	3	72+54	3	72+54	3	108	3	102
УКУПНО: А		25	918	26	954	28	1008	28	952
Б	Изборни програми	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7.РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Италијански језик/ Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		28	1026	29	1062	31	1116	31	1054
В	Слободне наставне активности	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7.РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Цртање, сликање и вајање	1	36	/	/	/	/	/	/
2.	Чувари природе	1	36	/	/	/	/	/	/
3.	Животне вештине	/	/	1	36	/	/	/	/
4.	Моја животна средина	/	/	/	/	1	36	/	/
5.	Сачувајмо нашу планети	/	/	1	36	/	/	/	/
6.	Филозофија са децом	/	/	/	/	/	/	1	36
7.	Домаћинство	/	/	/	/	1	36	1	36



УКУПНО: В	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А + Б + В	29	1062	30	1098	32	1152	32	1088

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

ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7.РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	29	1062	30	1098	32	1116	32	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7.РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине								
		1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности (друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)								
		2	72	2	72	2	72	2	68
	Екскурзија	2 дана годишње		2 дана годишње		2 дана годишње		3 дана годишње	

Напомена: Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности реализују се у складу са Календаром активности који је део ГП школе

У оквиру предмета физиког и здравственог васпитања у петом и шестом разреду предметне наставе реализују се **ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ** које су заступљене са 54 часа годишње: 36 часова +18



2.6.3. Подела одељења на наставнике у првом циклусу за редовну, додатну и допунску наставу

Одељење	Име и презиме наставника	српски језик	енглески језик	математика	свет око нас	природа и друштво	ликовна култура	музичка култура	физичко васпитање	верска настава	грађанско васпитање	Дигитални свет	допунска настава	додатна настава	час одељењског стапешине	проценат радног времена	број часова редовне наставе
1₁	Оливера Ђорђевић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	19
1₂	Татјана Стојковић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	19
1₃	Момчило Стојковић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	19
1₄	Јовица Младеновић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	19
1₅	Сунчица Николић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	25%	19
2₁	Ана Гавриловић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	20
2₂	Тамара Момчиловић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	20
2₃	Зоран Илић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	20
2₄	Горан Стојиљковић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	100%	20
2₅	Сунчица Николић	*		*	*		*	*	*		*	*	*		*	25%	20
3₁	Горан Станковић	*		*		*	*	*	*		*	*	*		*	100%	20
3₂	Марија Николић	*		*		*	*	*	*		*	*	*		*	100%	20
3₃	Жаклина Стојиљковић	*		*		*	*	*	*		*	*	*		*	100%	20
3₄	Драган Јовановић	*		*		*	*	*	*		*	*	*		*	100%	20
3₅	Сунчица Николић	*		*		*	*	*	*		*	*	*		*	25%	20



Одељење	Име и презиме наставника	српски језик	енглески језик	математика	свет око нас	природа и друштво	ликовна култура	музичка култура	физичко васпитање	верска настава	грађанско васпитање	Дигитални свет	допунска настава	додатна настава	час одељењског ставешине	проценат радног времена	број часова редовне наставе
4₁	Јелена Страхинић	*		*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	100%	20
4₂	Сребра Димчић	*		*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	100%	20
4₃	Санела Ћирић	*		*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	100%	20
4₄	Гордана Младеновић	*		*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	100%	20
4₅	Сунчица Николић	*		*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	25 %	20
1 – 4	Катарина Јовић сва одељења од 1. до 4. разреда по групама									*						55%	11
1_{4,5}, 2_{4,5}, 3₅ 4₅	Јована Николић		*													30%	6
4_{1,2,3} 3₄, 4₄	Михаела Трајковић		*													50%	10
3_{1,2,3}	Младеновић Марина		*													30%	6
1_{1,2,3}, 2_{1,2,3}	Бојана Јовановић		*													60%	12



2.6.4. Подела одељења на наставнике у другом циклусу

Наставни предмет	Име и презиме наставника	5 ₁	5 ₂	5 ₃	5 ₄	6 ₁	6 ₂	6 ₃	6 ₄	7 ₁	7 ₂	7 ₃	7 ₄		8 ₁	8 ₂	8 ₃	8 ₄		%	број часова
Српски језик	Милена Стевановић, професор					*	*	*	*											88,89%	16
	Виолета Алексић, професор									*	*	*	*							88,89%	16
	Ана Станковић, професор														*	*	*	*		88,89%	16
	Љубинка Ђорђевић, професор	*	*	*	*															111,11%	20
Енглески језик	Братислав Здравковић, професор	*	*		*															33,33%	6
	Марина Младеновић, професор						*			*	*	*	*		*					55,56%	10
	Бојана Јовановић, професор			*		*		*	*	*	*	*			*	*	*	*		100,00%	18
	Михаела Трајковић, професор																			/	/
Немачки језик	Тања Маринковић, професор	*	*	*	*			*	*						*					77,78%	14
	Љубица Стефановић					*	*			*	*	*	*			*	*	*		100,00%	18
Италијански језик	Благица Николић, професор		*									*	*		*					33,33%	6
	Јасмина Здравковић						*		*											11,11%	2
Ликовна култура	Бојан Константиновић, професор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		100%	20
Музичка култура	Драган Бубњевић, професор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		100%	20
Историја	Мирослав Живковић, професор	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*			*	*			100%	20
	Благица Тркуља, професор										*	*			*			*		40%	8
Географија	Ана Цветковић, професор	*	*	*	*						*		*							40%	8
	Јовица Цветковић, професор					*	*	*	*	*		*			*	*	*	*		100%	20
Физика	Александар Николић, наставник					*	*	*	*		*		*		*	*	*	*		100%	20



Наставни предмет	Име и презиме наставника	5 ₁	5 ₂	5 ₃	5 ₄	6 ₁	6 ₂	6 ₃	6 ₄	7 ₁	7 ₂	7 ₃	7 ₄		8 ₁	8 ₂	8 ₃	8 ₄		%	број часова
	Лидија Станковић, професор									*		*								20%	4
Техника и технологија	Снежана Милошевић, професор	*	*	*		*	*	*	*	*	*		*							100%	20
	Слободанка Панајотова, наставник	*			*					*		*			*	*	*	*	*	80%	16
Математика	Милош Павловић, професор					*	*	*	*							*				111,11%	20
	Олгица Јовић, професор									*	*	*	*							88,89%	16
	Валентина Тренчић, професор	*	*	*	*															88,89%	16
	Душан Милосављевић, професор														*		*	*		66,67%	12
Биологија	Татјана Јовановић, професор	*	*	*	*	*	*	*	*				*							90%	18
	Светлана Николић, професор									*	*	*			*	*	*	*		70%	14
Хемија	Весна Стојановић, професор									*	*	*	*		*	*	*	*		80%	16
Физичко и здравствено васпитање	Татјана Костић, професор					*	*	*	*	*	*	*	*							100%	20
	Иван Цветановић, професор														*	*	*	*		60%	12
	Далибор Стевановић, професор	*	*	*	*															40%	8
Обавезне физичке активности	Иван Цветановић, професор	*	*	*	*															20%	4
	Миодраг Митић, професор					*	*	*	*											20%	4
	Далибор Стевановић, професор	*	*	*	*	*	*	*	*											20%	4
Грађанско васпитање	Неда Цакић, професор						*	*			*	*	*		*		*	*		30%	6
	Љубиша Костадиновић, професор	*	*	*	*	*			*											20%	4
	Јасмина Здравковић, професор						*	*		*						*				10%	2
	укупно:																			60%	12
Верска настава	Катарина Јовић, наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	45%	9



Наставни предмет	Име и презиме наставника	5 ₁	5 ₂	5 ₃	5 ₄	6 ₁	6 ₂	6 ₃	6 ₄	7 ₁	7 ₂	7 ₃	7 ₄		8 ₁	8 ₂	8 ₃	8 ₄		%	број часова	
Информатика и рачунарство	Иван Стојиљковић, професор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		100%	20
Цртање сликање и вајање	Неда Цакић	*	*																	10%	2	
Уметност	Неда Цакић														*		*	*		20%	4	
Хор и оркестар	Катарина Шоп Ђокић	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		15%	3
Чувари природе	Ана Цветковић			*	*	*	*													20%	4	
Домаћинство	Светлана Николић										*	*	*			*				10%	2	
Животне вештине	Татјана Јовановић							*	*											10%	2	
Медијска писменост	Неда Цакић					*														5%	1	

Предмет	Име и презиме наставника	% радног времена у разредној настави	% радног времена у предметној настави
Веронаука	Катарина Јовић	55%	45%
Енглески језик	Марина Младеновић	30%	70%
	Бојана Јовановић	80%	0%
	Братислав Здравковић	0%	100%
	Михаела Трајковић	50%	0%
	Јована Николић	20%	0%
	Име и презиме наставника	% радног времена за предмет Грађанско васпитање	% радног времена за остале предмете
	Неда Цакић	30%	45%
	Љубиша Костадиновић	20%	/
	Јасмина Здравковић	10%	11,11%



Слободне наставне активности	Име и презиме наставника	% радног времена за слободне наставне активности
Цртање, сликање и вајање	Неда Цакић	10%
Уметност	Неда Цакић	15%
Медијска писменост	Неда Цакић	5%
Чувари природе	Ана Цветковић	10 %
Сачувајмо планету	Ана Цветковић	5%
Моја животна средина	Светлана Николић	5%
Животне вештине	Татјана Јовановић	10%
Хор и оркестар	Катарина Шоп Ђокић	15 %

Разред	Грађанско васпитање				Верска настава				Италијански језик		Немачки језик	
	бр. уч.	бр. група			бр. уч.	бр. група			бр. уч.	бр. Група	бр. уч.	бр. група
		МШ	ИО - Ј	ИО- К		МШ	ИО - Ј	ИО- К				
1.	39	3	1	0	40	2	1	1	/	/	/	/
2.	28	3	1		51	2			/	/	/	/
3.	27	3	1		45	2	1		/	/	/	/
4.	44	3	1		43	2			/	/	/	/
5.	39	2	/	/	63	3			15	1	87	4
6.	60	4	/	/	45	2			17	1	88	4
7.	56	3	/	/	53	3			21	1	88	4
8.	78	4	/	/	22	1			16	1	84	4



2.7. Подела задужења

2.7.1. Одељењске старешине у разредној настави у школској 2023-2024. години

- 1₁** Оливера Ђорђевић, професор разредне наставе
1₂ Татјана Стојковић, професор разредне наставе
1₃ Момчило Стојковић, професор разредне наставе
1₄ Јовица Младеновић, наставник разредне наставе

2₁ Ана Гавриловић, професор разредне наставе
2₂ Тамара Момчиловић, професор разредне наставе
2₃ Зоран Илић, професор разредне наставе
2₄ Горан Стојиљковић, професор разредне наставе

3₁ Горан Станковић, професор разредне наставе
3₂ Марија Николић, професор разредне наставе
3₃ Жаклина Стојиљковић, професор разредне наставе
3₄ Драган Јовановић, професор разредне наставе

4₁ Јелена Страхињић, професор разредне наставе
4₂ Сребра Димчић, професор разредне наставе
4₃ Санела Ћирић, професор разредне наставе
4₄ Гордана Младеновић, професор разредне наставе

1₅, 2₅, 3₅, 4₅
 (комбиновано одељење у Куколовцу) Сунчица Николић, професор разредне наставе

2.7.2. Задужења за ваннаставне активности у разредној настави

Секција		разред				Здужени наставник
		1	2	3	4	
1.	Драмска секција	*	*	*	*	Гордана Младеновић
2.	Ликовна секција				*	Јовица Младеновић
3.	Ваннаставне активности – Мали креативци				*	Сунчица Николић Санела Ћирић Јелена Страхињић Сребра Димчић
4.	Ваннаставна активност – У царству другарства	*				Татјана Стојковић Момчило Стојковић Оливера Ђорђевић



Секција		разред				Здужени наставник
		1	2	3	4	
5.	Ваннаставна активност – Играјмо се, учимо и стварамо		*			Тамара Момчиловић Ана Гавриловић Зоран Илић Горан Стојиљковић
6.	Ваннаставна активност – Растимо заједно			*		Марија Николић Горан Станковић Жаклина Стојиљковић Драган Јовановић
7.	Ликовна секција			*	*	Јовица Младеновић
8.	Дечји савез	*	*	*	*	Татјана Стојковић

2.7.3. Одељенске старешине у предметној настави у школској 2023-2024. години

- 5₁** Валентина Тренчић, професор математике
5₂ Љубинка Ђорђевић, професор српског језика
5₃ Татјана Маринковић, професор енглеског језика
5₄ Мирослав Живковић, професор историје
- 6₁** Јовица Цветковић, професор географије
6₂ Бојан Константиновић, професор ликовне културе
6₃ Татјана Костић, професор физичког васпитања
6₄ Братислав Здравковић, професор енглеског језика
- 7₁** Олгица Јовић, професор математике
7₂ Марина Младеновић, професор енглеског језика
7₃ Слободанка Панајотова, наставник технике и технологије
7₄ Виолета Алексић, професор српског језика
- 8₁** Ана Станковић, професор српског језика
8₂ Милош Павловић, професор математике
8₃ Светлана Николић, професор биологије
8₄ Весна Стојановић, професор историје



2.7.4. Задужења за ваннаставне активности у предметној настави

Секција			разред				Задужени наставник
			5	6	7	8	
1.	Лингвистичка секција		*	*	*	*	Ђорђевић Љубинка
2.	Рецитаторска секција		*	*	*	*	Стевановић Милена
3.	Литерарна секција		*	*	*	*	Станковић Ана
4.	Драмска секција		*	*	*	*	Алексић Виолета
5.	Ликовна секција		*	*	*	*	Константиновић Бојан и
6.	Географска секција		*	*	*	*	Цветковић Јовица
7.	Математичка секција		*	*	*	*	Олгица Јовић
8.	Еколошка секција		*	*	*	*	Николић Светлана
9.	Хемијска секција				*	*	Стојановић Весна
10.	Саобраћајна секција		*	*	*	*	Слободанка Панајотова
11.	Спортска секција –	кошарка и одбојка		*	*	*	Татјана Костић
		стони тенис, атлетика, стрелаштво	*	*	*	*	Татјана Костић Иван Цветановић
		фудбал	*	*	*	*	Миодраг Митић
		рукомет	*	*	*	*	Далибор Стевановић
		пливање	*	*	*	*	Иван Цветановић



2.7.5. Задужења у школским активима и тимовима

Стручни актив за развојно планирање:

1. Тамара Јанковић – директор школе
2. Зоран Илић - председник
3. Данијела Стојановић
4. Татјана Јовановић
5. Оливер Саитовић
6. Никола Живковић, представник Савета родитеља
7. Агатија Исаиловић, представница УП

Стручни актив за развој школског програма:

1. Тамара Јанковић – директор школе
2. Жаклина Стојиљковић – председник
3. Данијела Стојановић
4. Јасмина Ђорђевић
5. Виолета Алексић

Тим за самовредновање:

1. Тамара Јанковић – директор школе
2. Данијела Стојановић - координатор
3. Санела Ћирић
4. Јасмина Ђорђевић
5. Иван Стојиљковић
6. Маја Стојиљковић, представник Савета родитеља

Радна група за израду годишњег плана рада школе:

1. Тамара Јанковић – директор школе
2. Јасмина Ђорђевић - координатор
3. Иван Стојиљковић
4. Данијела Стојановић
5. Санела Ћирић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Тамара Јанковић – директор школе
2. Иван Стојиљковић – координатор
3. Данијела Стојановић
4. Бојан Константиновић
5. Јелена Страхињић
6. Јасмина Ђорђевић
7. Оливер Саитовић

8. Марина Младеновић
9. Данијела Филиповић – секретар школе
10. Данка Илић, представник Савета родитеља

Тим за професионални развој

1. Марија Николић – координатор
2. Ана Гавриловић
3. Јасмина Ђорђевић
4. Олгица Јовић
5. Јелена Костић, представник Савета родитеља

Тим за инклузивно образовање

1. Оливера Ђорђевић - координатор
2. Данијела Стојановић
3. Горан Стојиљковић
4. Татјана Маринковић
5. Јовица Цветковић
6. Братислав Здравковић
7. Светлана Николић
8. Зоран Илић
9. Јасмина Ђорђевић
10. Катарина Живковић, представник родитеља

Тим за подршку ученицима

1. Снежана Милошевић - координатор
2. Слободанка Панајотова
3. Милош Павловић
4. Оливер Саитовић
5. Момчило Стојковић

Тим за увођење приправника у посао

1. Ана Станковић – координатор
2. Љубинка Ђорђевић
3. Санела Ћирић
4. Татјана Костић

Тим за сарадњу са родитељима

1. Татјана Стојковић - координатор
2. Јасмина Ђорђевић
3. Зоран Илић
4. Валентина Тренчић
5. Марија Илић, представник Савета родитеља



Тим за културне и друштвене активности и промоцију рада школе

1. Тамара Јанковић –директор школе
2. Љубинка Ђорђевић - координатор
3. Виолета Алексић
4. Ана Станковић
5. Бојан Константиновић
6. Татјана Јовановић
7. Милена Стевановић
8. Драган Бубњевић
9. Ана Гавриловић
10. Татјана Стојковић
11. Неда Цакић

Тим за професионалну орјентацију

1. Весна Стојановић – координатор тима
2. Светлана Николић
3. Братислав Здравковић
4. Сребра Димчић
5. Данијела Илић
6. Милена Стевановић

Радна група за спровођење завршног испита и тестирања у току школске године

1. Тамара Јанковић-директор школе
2. Јасмина Ђорђевић – координатор
3. Данијела Стојановић
4. Татјана Јовановић
5. Иван Стојиљковић
6. Данијела Филиповић, секретар

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

1. Оливера Ђорђевић
2. Тања Маринковић
3. Тамара Момчиловић - координатор
4. Олгица Јовић
5. Виолета Алексић
6. Горан Станковић
7. Тамара Јанковић
8. Данијела Илић
9. Бобан Стојановић, представник Савета родитеља

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Тамара Јанковић – директор школе
2. Данијела Стојановић– координатор
3. Иван Стојиљковић
4. Марија Николић
5. Наташа Пешић,представник Савета родитеља
6. Никола Митић 8/2

Наставници задужени за сарадњу са Ђачким парламентом

1. Александар Николић
2. Бојан Константиновић

Тим за унапређивање дигиталне зрелости школе

1. Тамара Јанковић –координатор
2. Санела Ћирић
3. Татјана Јовановић
4. Иван Стојиљковић

Тим за превенцију осипања ученика

1. Милош Павловић– координатор тима
2. Душан Милосављевић
3. Сребра Димчић
4. Јелена Страхинић
5. Оливер Саитовић



2.8. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених

2.8.1. Распоред радног времена директора школе

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: ТАМАРА ЈАНКОВИЋ		бр. часова
1.	Организација рада школе	10
2.	Рад са стручним органима школе	3
3.	Рад са родитељима	3
4.	Рад са ученицима	3
5.	Рад на управно-административним пословима	2
6.	Праћење рада наставника и особља школе	4
7.	Сарадња са Министарством просвете, школском управом у Лесковцу и јединицом локалне самоуправе	2
8.	Вођење педагошке документације	2
9.	Стручно усавршавање	3
10.	Инструктивно-педагошки рад	4
11.	Остали послови	1
12.	Планирање и припремање посете часовима	2
13.	Планирање и припремање огледних предавања и увођења иновација у настави	1
УКУПНО		40

2.8.2. Распоред радног времена стручних сарадника

Педагог: Данијела Стојановић		бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	8
4.	Рад са ученицима	10
5.	Рад са родитељима и старатељима	4
6.	Рад са директором школе, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима ученика	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима школе	4
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4
УКУПНО		40

Социолог: Јасмина Павловић Ђорђевић		бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	8
4.	Рад са ученицима	12
5.	Сарадња са родитељима односно старатељима	6
6.	Сарадња са директором школе, педагогом и педагошким асистентом	1
7.	Аналитичко-истраживачки рад	2



8.	Учешће у стручном усавршавању	2
9.	Рад у стручним органима и тимовима	2
10.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
11.	Вођење документације о раду	2
УКУПНО		40

Библиотекар: Милорад Вељковић		бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	3
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1
3.	Рад са ученицима (препука и издавање књига)	18
4.	Сарадња са наставницима	2
5.	Рад са родитељима односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом	1
7.	Библиотекарско информативна делатност	6
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4
9.	Вођење евиденције и документације о раду	2
10.	Рад у стручним органима и тимовима	2
УКУПНО		40

Педагошки асистент: Оливер Саитовић		бр. часова
1.	Планирање и програмирање рада	3
2.	Помоћ ученицима у изради домаћих задатака и савладавању језичке баријере	8
3.	Сарадња са наставницима	3
4.	Сарадња са директором и стручним сарадницима	3
5.	Сарадња са родитељима	8
6.	Сарадња са надлежним установама организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4
7.	Вођење документације	2
8.	Рад у стручним органима	2
9.	Стручно усавршавање	2
10.	Вођење евиденције и документације о раду	2
11.	Остали послови по налогу директора школе	3
УКУПНО		40

2.8.3. Распоред радног времена правно – финансијских радника

Секретар школе: Данијела Филиповић		бр. часова
1.	Планирање рада	2
2.	Нормативна делатност	5
3.	Организација рада и увид у рад помоћно-техничког особља	3
4.	Управни послови	2
5.	Административни послови	5
6.	Упис ученика, издавање сведочанства, преводница и потврда ученицима	2
7.	Рад у органима управљања	1
8.	Стручно усавршавање и праћење законских прописа	2



9.	Сарадња са родитељима и ученицима	2
10.	Вођење евиденције	2
11.	Сарадња са друштвеним институцијама и јединицом локалне самоуправе	3
12.	Непосредни текући послови	6
13.	Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)	5
УКУПНО		40

Шеф рачуноводства - благајник: Бојан Стојковић		бр. часова
1.	План рада	2
2.	Обрачун плата и вођење картица ЛД	5
3.	Годишњи обрачун	3
4.	Обрачун ревалоризације	3
5.	Контрање, књижење, вођење благајничке документације	12
6.	Уплате и исплате	3
7.	Нормативна акта	1
8.	Сарадња са службом за платни промет, социјално и пензијско осигурање	4
9.	Припрема потребне документације за органе управљања	2
10.	Стручно усавршавање	1
11.	Сарадња са пописном комисијом	2
12.	Остали послови (органи управљања и комисије по налогу)	2
УКУПНО		40

Финансијско административни радник : Стана Миленковић		бр. часова
1.	Обрачун плата	5
2.	Вођење благајничке документације	5
3.	Уплате и исплате	2
4.	Обрачун боловања преко тридесет дана	2
5.	Вођење архиве школе	2
6.	Сарадња са трезором, Заводом за социјално и пензијско осигурање и Дечјом заштитом	4
7.	Ради на пријему и експедицији поште	3
8.	Попуњава и предаје обрасце М4	4
9.	Издавање потврда	2
10.	Стручно усавршавање	2
11.	Упис ученика у школу	2
12.	Вођење статистике	1
13.	Старање о матичним књигама	2
14.	Убацивање података у ЦЕНУС	2
15.	Остали послови	2
УКУПНО		40



2.8.4. Распоред радног времена помоћно-техничких радника

Столар: Саша Михајловић		бр.часова
1.	Набавка и вођење евиденције потрошног материјала за потребе школе	3,5
2.	Одржавање зграда и инвентара	15
3.	Израда наставних средстава и припрема материјала за Рад ученика	8
4.	Одржавање електричне, водоводне и канализационе инсталације	6
5.	Куирски послови	5
6.	Одмор у току рада	2,5
УКУПНО		40

Помоћни радници		бр.часова
1.	Чишћење учионица, ходника, санитариија, канцеларија	25
2.	Одржавање хигијене у школском дворишту и на спортским теренима око школе	5
3.	Одржавање зеленила у школи и око школе	2
4.	Дежурство у школи	5
5.	Остали послови по налогу директора и секретара	1
6.	Остали послови	2
УКУПНО		40



2.8.5. Распоред радног времена у разредној настави (I–IV разред)

Р. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Обавезна настава	Час ОЗ и ОС	Изборни програм ГВ	Припрема писмених зад.	Додатна настава	Допунска настава	Индивидуализовани /корективно-пед рад	Друштвено-користан рад / културне и др. активности	Друш. и слоб. ак. / секције / припремна за завршни	Припрема за такмичења	УКУПНО	Планирање и припремање наставе	Вођење педагошке документације	Стручно усавашавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Руководилац стручног одбора / одборника одбора	Дежурство у школи	Остали послови	Учешће у раду стручних органа школе	УКУПНО	СВЕГА
1.	Горан Станковић	19	1	1	0,25	/	1	0,25	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
2.	Марија Николић	19	1	1	0,25	/	1	0,25	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40
3.	Жаклина Стојиљковић	19	1	1	0,25	/	1	0,25	0,25	1	0,25	24	10	1	1	1	1	1	0,5	/	0,5	16	40
4.	Драган Јовановић	19	1	1	0,25	/	1	0,25	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
5.	Јелена Страхинић	19	1	1	0,25	0,25	1	/	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40
6.	Сребра Димчић	19	1	1	0,25	0,25	1	/	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
7.	Санела Ћирић	19	1	1	0,25	0,25	1	/	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	/	1	/	2	16	40
8.	Гордана Младеновић	19	1	1	0,25	0,25	1	/	0,25	1	0,25	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
9.	Оливера Ђорђевић	18	1	1	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40
10.	Татјана Стојковић	18	1	1	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
11.	Момчило Стојковић	18	1	1	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
12.	Јовица Младеновић	18	1	1	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40
13.	Ана Гавриловић	19	1	1	/	/	1	1	/	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40



Р. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Обавезна настава	Час ОЗ и ОС	Изборни програм ГВ	Припрема писмених зад.	Додатна настава	Допунска настава	Индивидуализовани /корективно-пед рад	Друштвено-користан рад / кулурне и др. активности	Друш. и слоб. ак. / секције / припремна за завршни	Припрема за такмичења	УКУПНО	Планирање и припремање наставе	Вођење педагошке документације	Стручно усавањавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Руководилац стручног рада	Дежурство у школи	Остали послови	Учешће у раду стручних органа школе	УКУПНО	СВЕГА
14.	Тамара Момчиловић	19	1	1	/	/	1	1	/	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40
15.	Зоран Илић	19	1	1	/	/	1	1	/	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40
16.	Горан Стојиљковић	19	1	/	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40
17.	Николић Сунчица	19	1	/	0,5	0,5	1	/	0,5	1	0,5	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40



2.8.6. Распоред радног времена предметних наставника (V–VIII разред)

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Обавезна настава / ТВ / ВН / Хор	СНА / ОФА ½ часа	Час ОЗ и ОС	Припрема писмених зад.	Додатна настава	Допунска настава	Индивидуализовани / корективно-пед рад	Друштвено-користан рад / културне и др. актив.	Друш. и слоб. ак/ секције	Припрема за такмичења	УКУПНО	Планирање и припремање наставе	Вођење педагошке документације	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Руководилац струч. орг.	Дежурство у школи	Остали послови	Учешће у раду стручних органа школе	УКУПНО	свега	
																							бр. час.	%
1.	Ђорђевић Љубинка	20		1	1	0,5	1	/	/	0,5	/	24	10	1	1	1	1	0,5	1	/	0,5	16	40	100
2.	Станковић Ана	16		1	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	0,5	1	/	0,5	16	40	100
3.	Алексић Виолета	16		1	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40	100
4.	Стевановић Милена	16		/	1	0,5	1	/	/	0,5	/	24	8	1	1	/	/	/	1	/	1	12	31	77,78
5.	Тренчић Валентина	16		2	1	1	1	1	/	1	1	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40	100
6.	Павловић Милош	20		1	1	0,5	1	/	/	/	0,5	24	11	1	1	/	1	/	1	/	1	16	40	100
7.	Јовић Олгица	16		1	2	1	1	1	1	/	1	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40	100
8.	Милосављевић Душан	12		/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	0,5	14	6	0,5	0,5	/	/	/	0,5		0,5	8	22	55,56
9.	Јовановић Бојана	12		/	/	/	1	2	1	/	/	16	6	1	1	/	/	/	1	/	1	10	26	66,67
10.	Здравковић Братислав	18		1	2	1	1	0,5	/	/	0,5	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40	100
11.	Младеновић Марина	20		1	1	0,5	1	/	/	/	0,5	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40	100
12.	Трајковић Михаела	10		/	/	1	1	/	/	/	/	12	5	0,5	0,5	/	/	/	1	/	1	8	20	50



	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Обавезна настава / ГВ / ВН / Хор	СНА / ОФА ½ часа	Час ОЗ и ОС	Припрема писмених зад.	Додатна настава	Допунска настава	Индивидуализовани / корективно-пед рад	Друштвено-користан рад / културне и др. актив.	Друш. и слоб. ак/ секције	Припрема за такмичења	УКУПНО	Планирање и припремање наставе	Вођење педагошке документације	Стручно усавшавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Руководилац струч. орг.	Декурство у школи	Остали послови	Учешће у раду стручних органа школе	УКУПНО	свега	
																							бр. час.	%
13.	Николић Јована	6		/	/	/	1	/	/	/	/	7	3	/	/	/	/	/	/	/	/	3	10	25,55
14.	Маринковић Тања	14		1	1	1	1	/	/	/	1	19	10	1	1	/	/	/	1	2	1	16	40	100
15.	Трајковић Љубица	18		/	1	1	1	1	/	1	1	24	10	1	1	/	/	/	2	1	1	16	40	100
16.	Николић Благица	6		/	0,5	0,5	1	/	/	/	/	8	3	0,5	0,25	/	/	/	1	/	0,25	5	13	33,33
17.	Јасмина Здравковић	4		/	0,25	0,25	0,5	/	/	/	/	5	2	0,5	0,25	/	/	/	/	/	0,25	3	8	21,11
18.	Стојановић Весна	16		1	/	1	1	/	/	1	/	20	8	1	0,5	/	1	0,5	0,5	/	0,5	13	32	80
19.	Јовановић Татјана	18	2	/	/	1	1	1	/	/	1	24	10	1	1	/	/	1	1	1	1	16	40	100
20.	Николић Светлана	14	4	1	/	1	1	/	/	1	/	22	9	1	1	/	1	1	0,5	/	0,5	14	36	90
21.	Николић Александар	20		/	/	1	1	1	/	/	1	24	10	1	1	/	/	/	1	2	1	16	40	100
22.	Станковић Лидија	4		/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	5	2	0,5	0,25	/	/	/	/	/	0,25	3	8	20
23.	Милошевић Снежана	20		/	/	1	1	1	/	/	1	24	10	1	1	/	/	1	1	1	1	16	40	100
24.	Слободанка Панајотова	16		1	/	1	1	/	/	1	/	20	8	1	1	/	1	/	0,5	/	0,5	12	32	80
25.	Живковић Мирослав	20		1	/	1	1	/	/	/	1	24	10	1	1	/	1	1	1	/	1	16	40	100
26.	Тркуља Благица	8		/	/	1	1	/	/	/	/	10	4	0,5	0,5	/	/	/	0,5	/	0,5	6	16	40



	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Обавезна настава / ГВ / ВН / Хор	СНА / ОФА ½ часа	Час ОЗ и ОС	Припрема писмених зад.	Додатна настава	Допунска настава	Индивидуализовани / корективно-пед рад	Друштвено-користан рад / културне и др. актив.	Друш. и слоб. ак/ секције	Припрема за такмичења	УКУПНО	Планирање и припремање наставе	Вођење педагошке документације	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Руководилац струч. орг.	Дежурство у школи	Остали послови	Учешће у раду стручних органа школе	УКУПНО	свега	
																							бр. час.	%
27.	Цветковић Јовица	20		1	/	1	1	/	/	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	0,5	/	0,5	16	40	100
28.	Цветковић Ана	8	4	/	/	1	1	/	/	/	1	15	6	1	1	/	/	/	/	/	1	9	24	60
29.	Бубњевић Драган	20		/	/	1	/	1	2	/	/	24	10	1	1	/	/	/	1	2	1	16	40	100
30.	Шоп Ђокић Катарина	3		/	/	/	/	/	1	/	/	4	1	0,2 5	0,25	/	/	/	/	/	0,5	2	6	15
31.	Константиновић Бојан	20		1	/	1	/	1	/	1	/	24	10	1	1	/	1	/	1	1	1	16	40	100
32.	Цакић Неда	6	6	/	/	1	/	/	1	/	/	15	6	1	0,5	/	/	/	1	/	0,5	9	24	60
33.	Костић Татјана	20	/	1	/	/	/	/	/	2	1	24	10	1	1	1	1	1	0,5	/	0,5	16	40	100
34.	Цветановић Иван	16	/	/	/	/	/	/	/	2	1	19	8	1	1	/	/	/	1	1	1	13	32	80
35.	Митић Миодраг	4		/	/	/	/	/	/	0,5	0,5	5	2	0,2 5	0,25	/	/	/	0,25	/	0,25	3	8	20
36.	Стевановић Далибор	8	4	/	/	/	/	/	/	2	1	15	6	1	0,5	/	/	/	1	/	0,5	9	24	60
37.	Стојиљковић Иван	20	/	/	/	1	1	1	/	/	1	24	10	1	1	/	/	1	/	2	1	16	40	100
38.	Катарина Јовић	20	/	/	/	/	/	/	2	2	/	24	10	1	1	/	/	/	1	1	2	16	40	100
39.	Константиновић Љубиша	4		/	/	/	/	/	/	1	/	5	2	0,5	0,25	/	/		/	/	0,25	3	8	20



2.9. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину

Прво полугодиште

Друго полугодиште

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

(21)

(22)

(19)

(21)

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

(8)

(19)

(21)

(20)

(19)

(10)

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97



2.9.1. Календар значајних активности

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно васпитни рад оствариваће се у 36 петодневних наставних недеља, односно у 180 наставних дана. У оквиру тог периода школа је у свом годишњим програму рада равномерно распоредила дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36 пута.

Образовно васпитни рад за ученике **VIII** разреда оствариваће се у 34 петодневне радне недеље односно у 170 наставних дана.

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

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

Зимски почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак 30. августа 2024. године.

Среда, 8. новембар 2022. године, обележава се као Дан просветних радника.

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

Православци - на први дан крсне славе, на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару.

За припаднике осталих верских заједница према њиховом празничном календару.

Годишњим планом рада школа је утврдила релације и време реализације излета и екскурзија.

Дан школе **12. децембар** обележиће се радно и то у уторак, 12. децембра 2023. године.

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, обавиће се у петак, 5. јануара 2024. године. Свечана подела ђачких књижица односно сведочанстава на крају другог полугодишта ученицима од **I–VII** разреда обавиће се у петак, 28. јуна, 2024. године, а подела сведочанстава ученицима **VIII** разреда у петак, 7. јуна 2024. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом. У школи се празнује радно Свети Сава - Дан духовности и Видовдан - спомен на Косовску битку. Свети Сава се празнује 27. јануара, 2024. године, а Видовдан 28. јуна 2024. године.

Екскурзије ученика осмог разреда организоваће се у септембру 2023. године, а за ученике од **I – VII** разреда у другом полугодишту.

Настава у природи за ученике разредне наставе биће реализована по предвиђеном плану и програму у другом полугодишту.

Надокнада наставе због екскурзија и наставе у природи биће организована у суботама након изведених екскурзија односно наставе у природи.

За ученике **V – VII** разреда биће организована припремна настава за полагање поправних испита (10 часова по предмету) у јуну и августу месецу. Поправни и разредни испити одржаће се крајем августа 2024. године.



2.9.2. Календар културних, спортских и других активности

Активности	Време
Сабор Духовне поезије Свечани дочек првака Екскурзија за ученике осмог разреда Баскет 3 на 3 хуманитарног карактера за ученике седмог и осмог разреда	септембар
Дечја недеља и активности везане за дечју недељу Акција прикупљања половних књига за ученике из социјално угрожених група Акција прикупљања књига за школску и градску библиотеку	октобра
Пријем првака у Дечји савез	друга недеља октобра 2023
Крос – ученици предметне и разредне наставе	мај 2024.
Трибине са родитељима будућих првака	новембар 2023.
Светски дан људских права, предавање Уније ученичких парламената средњих школа Дан школе и активности везане за Дан школе: Школска приредба Литерарновече предметне и разредне наставе. Изложба ликовних радова предметне и разредне наставе Литерарни конкурс Математички квиз Радионице намењене ученицима разредне наставе и предметне наставе Спортске активности – градско такмичење основних школа Пријем гостију из Охрида (ученика и наставника) – побратимљена школа Дан солидарности – сакупљање одеће за Црвени крст	децембра
Новогодишње чаролије Приредбе ученика разредне наставе Радионице са родитељима и ученицима разредне наставе	
Светосавска недеља Приредбе ученика разредне и предметне наставе Наградни литерарни и ликовни конкурс Изложба ликовних радова Спортски Светосавски турнири Такмичења и смотре	јануар - фебруар
Прослава 8. марта Приредбе ученика разредне наставе Изложба честитки, радионице са родитељима Светски дан поезије	март
У сусрет пролећу Активности у градском парку ученика разредне наставе	21. март 2024.
Пробни завршни испит	22. и 23. марта 2024.
Светски дан Рома	8. април
Дан планете Земље, презентација за ученике других школа и ученике разредне наставе Васкршњи базар Фарбање ускршњих јаја Аукција ускршњих јаја	април



Настава у природи за ученике разредне наставе Међународни дан дечије књиге	
Одлазак у Охрид – посета братимљеној школи „Ванчо Николески“. Међународна сарадња и размена искустава Међународни дан Црвеног крста Излет за ученике осмог разреда до Царичиног Града	мај
Екскурзија за ученике од 1. до 7. разреда Настава у природи за ученике разредне наставе	април-мај 2024.
Такмичења и смотре	друго полугодиште шк. 2023-2024.
Припремна настава за полагање завршног испита	03.06 до 14.06.2024.
Разредни и поправни испити	јун и август 2024.
Завршни испит	17, 18. и 19. јун 2024.
Смотра рецитатора, смотре сценског стваралаштва	фебруар- јун 2024.
Радујемо се распусту Приредба ученика разредне наставе Базар половних уџбеника	јун
Свечани пријем најуспешнијих ученика током школске 2023-2024. године	трећа недеља јуна 2024.



2.9.3. Распоред часова у предметној настави

	<i>Ponedeljak</i>										<i>Utorak</i>										<i>Sreda</i>										<i>Četvrtak</i>										<i>Petak</i>									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ljubinka_Đ			V-3	V-1	V-4	V-2						V-1	V-4	V-2		V-3						V-2	V-1	V-3	V-4						V-3	V-2	V-1	V-4							V-4	V-3	V-2	V-1						
Ana_S			VIII-3	VIII-2		VIII-4	VIII-1								VIII-3	VIII-2								VIII-4	VIII-1	VIII-2	VIII-3							VIII-4	VIII-1					VIII-4	VIII-2	VIII-3		VIII-1						
Violeta_A		VII-3	VII-4	VII-2									VII-2	VII-4		VII-1						VII-3	VII-1	VII-4							VII-2		VII-4	VII-1	VII-3								VII-3	VII-2	VII-1					
Milena_S		VI-4	VI-2	VI-1	VI-3						VI-1	VI-4	VI-2											VI-3	VI-1						VI-2	VI-3		VI-4							VI-1		VI-3	VI-2	VI-4					
Valentina_T				V-2	V-1	V-4	V-3						V-3	V-1	V-2	V-4								V-4	V-1		V-2					V-3	V-4									V-1		V-3	V-2					
Dušan_M		VIII-4	VIII-4	VIII-1	VIII-3							VIII-4	VIII-1	VIII-3	VIII-1																	VIII-1	VIII-3	VIII-4	VIII-3															
Olgica_J		VII-2		VII-3								VII-3	VII-2	VII-4	VII-1									VII-1	VII-4	VII-3	VII-2					VII-4	VII-1	VII-3								VII-1		VII-4	VII-2					
Miloš_P		VI-2	VI-1	VI-4		VIII-2	VI-3					VI-4	VIII-2	VI-3	VI-1	VI-2							VI-2	VIII-2	VI-4						VI-3	VI-1							VI-1		VI-3	VI-2	VI-4	VIII-2						
Marina_M		VIII-3	VII-1		VII-2							VII-1		VIII-2									VIII-4	VII-3	VIII-1							VIII-2	VII-2								VIII-3	VII-3	VIII-4	VIII-1						
Bratislav_Z		VI-3	V-2	V-4		V-3						VI-2	V-1	VI-4									V-3	VI-1	V-1	VI-4	VII-4							VI-2		VI-3	VI-1					V-2	V-4	VII-4						



	Ponedjeljak									Utorak									Sreda									Četvrtak									Petak																				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
Vesna_S		VII-4	VII-3		VIII-1	VIII-3	VII-2					VIII-3	VII-4	VII-1	VIII-2		VII-3										VIII-1	VIII-4																													
Svetlana_N		VII-1	VII-2	VIII-4	VI-1	VII-4										VI-3	VIII-2	VII-4					VIII-3	VII-4	VIII-3	VI-3		VIII-1					VII-3		VIII-3	VIII-2	VII-1							VII-3	VIII-1	VI-1	VII-2	VIII-4									
Snežana_S												V-2	VI-2											VII-2	V-3		V-2	V-1	V-4																												
Milan_B																																																									
Miroslav_Ž		V-1		VII-1	VI-2	VI-3	VIII-2										VIII-3	VI-4						VII-4	V-4	V-2		VI-1	VIII-2																												
Blagica_T												VII-2		VIII-4	VII-3	VIII-1																																									
Jovica_C		VI-1	VI-3	VIII-3	VII-3	VI-2						VIII-1	VI-1	VII-3	VI-4	VII-1								VI-3	VIII-1	VIII-2		VIII-4																													
Ana_C				V-3	V-3	VII-2	VII-4	VI-2																																																	
Aleksandar_N		VIII-1	VIII-2	VI-2	VII-4	VI-4						VII-4	VIII-4	VI-1	VI-3									VIII-1	VIII-3		VIII-4	VII-2																													
Lidija_S																																																									



	Ponedeljak										Utorak										Sreda										Četvrtak										Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Snežana_M				VI-3	VII-1		VI-2	V-3									VI-2	VI-4									V-2	V-1				VI-1		V-3	V-2	VII-2	VII-4					VI-4	VII-4	VII-2		VI-3	VI-1						
Slobodanka_P			V-4			VII-1										VIII-4	VIII-1										VIII-3	VII-3																VIII-2			V-1						
Bojan_K			V-3	VI-4		VIII-4	VIII-1	VII-3					V-4	V-3	VI-1	VIII-3	VI-3							VII-1	V-2	VII-2						V-2	V-4		VII-4	VI-2	V-1					VIII-2	V-1										
Neda_C																							VIII-1	VIII-2	VI-2/VI-3	VI-1	VII-2			VIII-3				V-2		V-1	VIII-4	VIII-4							VIII-1	VII-3/VI-4							
Dragan_B			V-2	V-1	VII-4							VI-3	VII-1		V-4	V-1	VII-2							V-4	VIII-4		VI-2	V-3						VI-4	V-3	VIII-3	VIII-2					VIII-1	V-2	VII-3	VI-1								
Katarina_ŠĐ																																																					
Tatjana_K							VI-1	VII-2					VII-3		VII-2	VI-4	VII-4	VII-1						VI-1	VII-2	VI-2		VI-3	VII-4						VII-4	VII-3	VII-1					VI-3	VI-4	VI-2	VII-1	VII-3							
Ivan_C			VIII-2	VIII-1		V-2	V-1	VIII-4					VIII-2	VIII-3																			V-4	VIII-4	VIII-1		V-3	VIII-3							VIII-1	VIII-4	VIII-2	VIII-3					
Miodrag_M																																		VI-4	VI-1	VI-3		VI-2															
Dalibor_S												V-4	VI-3	V-3	V-1	V-2																								V-1		V-3	VI-4	V-2	V-4								

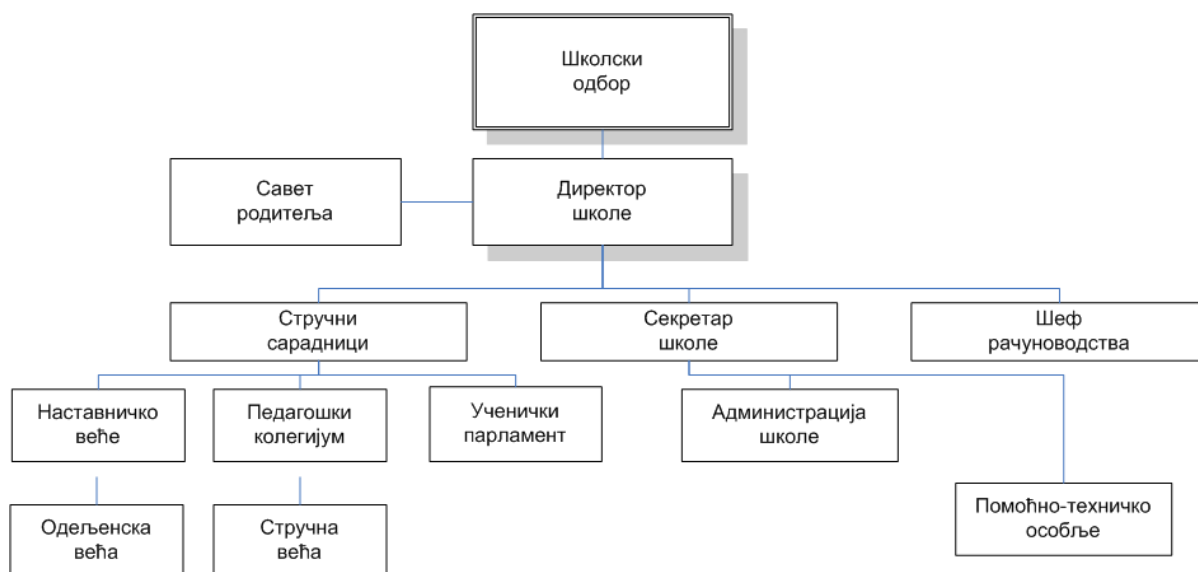
	Ponedeljak									Utorak									Sreda									Četvrtak									Petak																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Katarina_J							V-2	VII-4									V-1 V-4	VII-3						VI-2/VII-3	VII-1/VII-2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

3. Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

Чланом 52. Закона о основама система образовања и васпитања и Статутом школе одређени су стручни органи и тела школе. Стручни органи школе су независни у раду и доприносе остварењу циљева и задатака школе. Стручни органи школе су: Наставничко веће, здружено одељенско веће, одељенско веће, стручни активи и одељенски старешина. Исто тако, стручни органи школе деле се на руководеће, саветодавне и управне.

Основни задаци стручних органа школе су:

- да раде на унапређивању образовно-васпитног рада.
- да организују и прате остваривање плана и програма
- да организују и анализирају остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања
- да утврђују резултате рада наставника, односно сарадника
- да прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница
- да предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања



Графикон бр.1: Шематски приказ организационе структуре школе



3.1. Програм рада Стручних органа

3.1.1. Наставничко веће

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће ради у седницама. Седнице заказује и њима руководи директор школе. Заказивање седница се врши писаним обавештењем на огласној табли, а најкасније један дан пре одржавања. Обавештење садржи: дан, час, место одржавања и дневни ред. Чланови Наставничког већа обавезни су да присуствују седници о чему се води евиденција. У току рада Наставничког већа води се записник. Планирање и програмирање рада Наставничког већа врши директор.

Поред општих задатака планом рада Наставничког већа утврђује се и следеће:

- утврђује се предлог Годишњег програма образовно-васпитног рада школе и стара се о његовом успешном остваривању;
- усваја план рада Наставничког већа;
- разрађује и реализује наставни план и програм;
- утврђује и одобрава распоред часова наставе;
- разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и одлучује о мерама утврђивања тог рада;
- одлучује о подели предмета наставницима;
- одређује одељенске стрешине и руководиоце одељенских већа;
- стара се о раду одељенских заједница ученика и њихових организација;
- утврђује предлог програма екскурзије ученика;
- доноси одлуку о именовању комисија за полагања поправних и разредних испита;
- похваљује и награђује ученика и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама;
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
- врши и друге послове одређене законом и статутом.

3.1.1.1. План рада Наставничког већа у школској 2023/2024. години

Време	Теме/активности
21.08.2023.	▪ Подела разредних старешинства за школску 2023-2024. годину ▪ Подела задужења у вези израде годишњег плана рада школе за школску 2023-2024. годину ▪ Формирање тимова и одређивање руководиоца тимова за школску 2022-2023. годину ▪ Упознавање чланова Наставничког већа са смерницама за организацију образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2023-2024.
28.08.2023.	▪ Доношење одлуке о организацији образовно –васпитног рада у школској 2023-2024. години ▪ Избор руководиоца стручних и одељенских већа ▪ Подела предмета на наставнике за школску 2023-2024. годину
31.08.2023.	▪ Одређивање смена и ритма радног дана школе за школску 2023-2024. годину ▪ Распоред одељења по учионицама ▪ Распоред нових ученика и поноваца по разредима и одељењима у школској 2023-2024. години ▪ Усвајање извештаја о реализацији развојног плана установе за школску 2022-2023. годину
14. 09. 2023.	▪ Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за друго полугође шк.2022-2023.године ▪ Размарање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2022-2023. годину



Време	Теме/активности
	- Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023-2024. годину - Утврђивање плана за стручно усавршавање наставника за школску 2023-2024. годину - Утврђивање Акционог плана реализације Развојног плана школе у школској 2023-2024. години - Усвајање предлога за доделу Октобарске награде
7.11.2023.	- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају 1. класификационог периода - Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима за заштиту и безбедност ученика (тримесечни) - Усвајање извештаја о реализацији екскурзије за ученике 8. разреда
4.12.2023.	- Програм прославе Дана школе - Предлог доделе награда најзаслужнијим ученицима и запосленима у школи - Анализа реализованих часова додатне и допунске наставе као и слободних активности - Организација дочека гостију из Северне Македоније
28.12.2023.	- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Разматрање и усвајање извештаја о досадашњем раду Тимова и Актива - Разматрање и усвајање извештаја о раду стручних већа - Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима за инклузивну наставу
23.01.2024.	- Програм прославе Светог Саве и светосавски конкурс - Предлог ученика за светосавску повељу - Припреме за почетак другог полугодишта
20.02.2024.	- Доношење одлуке о коришћењу уџбеника, приручника и других наставних средстава за наредну школску годину - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта шк. 2023 - 2024. године - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта шк. 2023-2024.године - Припрема плана реализације наставе у природи и екскурзија за наредну школску годину - Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе на крају првог полугодишта школске 2023-2024. године - Усвајање извештаја о реализацији Школског програма на крају првог полугодишта школске 2023-2024. године
21.03.2024.	- Организовање пробног, завршног испита - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника, приручника и других наставних средстава за наредну школску годину
03.04.2024.	- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају 3. класификационог периода - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода - Анализа резултата са пробног, завршног испита за ученике осмог разреда
04. 06. 2024.	- Разматрање и усвајање успеха ученика осмог разреда на крају наставне године - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на



Време	Теме/активности
	крају наставне године за ученике осмог разреда - Усвајање одлуке о додели Вукових и посебних диплома - Избор ђака генерације - Избор спортисте генерације - Избор комисије за полагање завршног испита - Извештај са реализоване наставе у природи за ученике разредне наставе - Организовање припремне наставе и разредних испит
14. 06. 2024.	- Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају наставне године у јуну - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају наставне године - Организација завршног испита - Подела решења дежурним наставницима и прегледачима - Извештај о реализованим екскурзијама
27. 06. 2024.	- Разматрање и усвајање извештаја о резултатима полагања разредних испита на крају наставне године у јуну - Усвајање извештаја Тима за стручно усавршавање - Усвајање извештаја Тима за инклузивно образовање - Број и врста насилничког понашања – усвајање извештаја Тима за безбедност на крају другог полугодишта - Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању рада школе - Доношење одлуке о програму путовања за школску 2024-2025. годину - Усвајање извештај о досадашњем раду осталих тимова и актива - Усвајање извештаја о раду стручних већа за школску 2023-2024. годину - Усвајање извештаја Тима за спровођење завршног испита
21. 08. 2024.	- Подела разредних старешинства за шк. 2024/2025. - Извештај Тима за стручно усавршавање - Извештај руководиоца стручног актива о реализацији школског програма - Извештај руководиоца Актива за развојни план о оствареним активностима

3.1.2. Одељењска већа

Одељенско веће је стручни орган. Послови и задаци су одређени Наставним планом и програмом, Законом и Статутом школе.

Одељенско веће ради у седницама. Због ефикаснијег рада раде **здружена** одељењска већа (од 1. до 4. разреда и од 5. до 8. разреда). На седницама се посебно разматрају питања везана за сваки разред. По потреби се заказују и седнице одељењског већа на нивоу једног разреда и одељењска већа на нивоу једног одељења. Садржај и реализација седница води се у записнику о раду одељењских већа и дневнику рада сваког одељења. Седнице раде по напред утврђеном дневном реду.

Оквирни садржај плана рада одељенског већа је: планирање, програмирање и реализација садржаја, васпитно-образовног рада, укључивање ученика у допунску и додатну наставу, у слободне активности, планирање писмених задатака, планирање рада радних субота, организовање друштвено корисног рада, планирање домаћих задатака и слободног времена.

разред	РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА
I	Оливера Ђорђевић
II	Горан Стојиљковић
III	Жаклина Стојиљковић



IV	Јелена Страхинић
V	Љубинка Ђорђевић
VI	Бојан Константиновић
VII	Марина Младеновић
VIII	Ана Станковић

Табела бр.8 : Руководиоци Одељењских већа

3.1.2.1. План одељењских већа првог разреда

Садржај активности		Начин реализације
септембар	- Израда распореда часова - Усвајање глобалних планова за школску 2023/2024. - Анализа снабдевености ученика уџбеницима и прибором као и могућности набавке истих - Усаглашавање предлога распореда писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште - Утврђивање критеријума оцењивања и праћења - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитних циљева (излети, такмичења, сарадња са родитељима, настава у природи и др.) - Усвајање опертивног плана рада за прве три недеље у септембру у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023-2024. години које је упутило Министарство просвете - Идентификација ученика са сметњама у развоју – по потреби - Договор о реализацији активности за обележавање Дечје недеље	Договор, анализа, консултације
новембар	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода - Идентификовање ученика са слабијим резултатима и предлог за побољшање успеха - Идентификација ученика са сметњама у развоју – по потреби - Извештавање о реализованим активностима	Договор, анализа, извештавање, размена искустава
децембар	- Остваривање плана наставе и учења у првом полугодишту - Утврђивање оцена предмета, владања и успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа предузетих мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у учењу - Извештавање о реализованим активностима - Извештавање о праћењу и вредновању рада ученика који раде по ИОП-у	Договор, анализа, извештавање, размена искустава



Садржај активности		Начин реализације
јануар/фебруар	- Усаглашавање распореда писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште - Извештавање о обележавању Светог Саве и других реализованих активности - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитног рада	Састанак, договор, консултације, размена искуства
фебруар/март	- Предлог релација за наставу у природи, екскурзије и излете за наредну школску годину - Избор уџбеника за наредну школску годину	Договор
април	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа предузетих мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у учењу - Извештавање о реализованим активностима - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно-васпитних циљева	Анализа, извештавање, договор
јун	- Остваривање плана наставе и учења у четвртном класификационом периоду - Утврђивање оцена предмета, владања и успеха ученика на крају другог полугодишта - Извештавање о реализованим активностима - Договор о задужењима за наредну школску годину - Информисање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе - Извештавање о праћењу и вредновању рада ученика који раде по ИОП-у	Анализа, извештавање, договор

Носиоци реализације: руководилац Одељењског већа првог разреда и чланови одељењског већа првог разреда

Начин праћења рада: увидом у записнике са одељењских већа:

Руководилац и носилац праћења: Оливера Ђорђевић

Могући докази: записници са седница одељењских већа у Ес Дневнику, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника



3.1.2.2. План здружених одељењских већа другог разреда

Садржај активности		Начин реализације
Септембар	- Израда распореда часова - Усвајање глобалних планова за школску 2023/2024. - Анализа снабдевености ученика уџбеницима и прибором и могућностима набавке истих - Усаглашавање предлога распореда писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште - Усаглашавање критеријума оцењивања и праћења - Припреме за иницијалну проверу - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитних циљева (излети, такмичења, сарадња са родитељима, настава у природи и екскурзија, распоред дежурства) - Усвајање оперативног плана рада за прве три недеље у септембру у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно –васпитног рада у школској 2023-2024. години које је упутило Министарство просвете - Договор о реализацији активности за обележавање Дечје недеље	Договор, анализа, консултације
октобар	- Консултације са наставницима (ако постоји потреба) - Учешће у реализацији активности око обележавања Дечје недеље	Договор, размена, дискусија
Новембар	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа и понашања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа мера које су предузете код ученика који имају потешкоћа у раду - Идентификовање ученика који имају потешкоће у савладавању градива - Извештавање о реализованим активностима (поводом обележавања Дечје недеље, радионице са родитељима и др) - Договор о обележавању Дана школе - Идентификовање ученика који постижу запажене резултате у раду	Договор, анализа, извештавање, размена искустава
Децембар	- Остваривање плана наставе и учења у првом полугодишту - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Сарадња наставника у поступку евалуације ИОП-а - Договор о обележавању Светог Саве	Договор, анализа, извештавање, размена искуства
јануар/февруар	- Усаглашавање распореда писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште - Извештавање о обележавању Светог Саве и других реализованих активности - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитног рада	Састанак, договор, консултације, размена искуства
март	Консултације са наставницима, ако се за то укаже потреба	Договор, размена, дискусија
април	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода - Извештавање о реализованим активностима - Анализа предузетих мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у учењу	Анализа, извештавање, договор



мај	▪ Консултације са наставницима, ако се за то укаже потреба	Анализа, извештавање, договор
Јун	▪ Остваривање плана наставе и учења у четвртом класификационом периоду ▪ Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године ▪ Информисање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе ▪ Сарадња наставника у поступку евалуације ИОП-а ▪ Извештавање о реализованим активностима ▪ Договор о задужењима за наредну школску годину	Анализа, извештавање, договор
август	▪ Усвајање плана рада одељењског већа за наредну школску годину ▪ Упознавање са захтевима за наредну школску годину ▪ Договор о активностима и задужењима за наредну школску годину	Договор, размена, дискусија

Носиоци реализације: чланови одељењског већа другог разреда

Начин праћења рада: увидом у записнике са одељењских већа

Руководилац и носилац праћења: Горан Стојиљковић

3.1.2.3. План здружених одељењских већа трећег разреда

Садржај активности		Начин реализације
септембар	▪ Усвајање глобалних планова за школску 2023/2024. ▪ Израда распореда часова ▪ Усаглашавање предлога распореда писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште ▪ Усаглашавање критеријума оцењивања и праћења ▪ Припреме за иницијалну проверу ▪ Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором и могућностима набавке истих ▪ Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитних циљева (ваннаставне активности, излети, такмичења, сарадња са родитељима, настава у природи и др.) ▪ Усвајање оперативног плана рада за прве три недеље у септембру у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023-2024. години које је упутило Министарство просвете ▪ Договор о реализацији активности за обележавање Дечје недеље	Састанак, договор, анализа, консултације
октобар	▪ Консултације наставника (ако постоји потреба) ▪ Учешће у реализацији активности око обележавања Дечје недеље	Договор, размена консултације



Садржај активности		Начин реализације
новембар	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода на нивоу одељења - Идентификовање ученика који имају потешкоћа у остваривању исхода и у понашању - Анализа рада допунске наставе - Предлог мера за побољшање постигнућа ученика и понашања - Извештавање о реализованим активностима (поводом обележавања Дечје недеље, радионице са родитељима и др) - Договор о обележавању Дана школе, о организовању одељењских и школских такмичења	Састанак, договор, анализа, размена искуства, консултације
децембар	- Остваривање плана наставе и учења у првом полугодишту - Утврђивање оцена предмета, владања и успеха ученика - Похваљивање ученика који постижу запажене резултате у раду - Извештавање о реализованим активностима	Састанак, договор, консултације, размена искуства, извештавање
јануар/фебруар	- Усаглашавање распореда писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште - Извештавање о обележавању Светог Саве и других реализованих активности - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитног рада	Састанак, договор, консултације, размена искуства
март	Консултације наставника (ако постоји потреба)	Договор, размена консултације
април	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода на нивоу одељења - Анализа предузетих мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у савладавању градива - Анализа резултата које су ученици остварили на одржаним такмичењима - Извештавање о реализованим активностима - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитног рада	Састанак, анализа, договор, консултације, размена искуства, извештавање
мај	Консултације наставника (ако постоји потреба)	Договор, размена консултације
јун	- Остваривање плана наставе и учења у четвртном класификационом периоду - Утврђивање оцена, владања и успеха ученика - Похваљивање ученика који постижу запажене резултате у раду - Сачињавање извештаја о раду	Састанак, анализа, извештавање, договор



Садржај активности		Начин реализације
август	- Усвајање плана рада одељењског већа за наредну школску годину - Упознавање са захтевима за наредну школску годину Договор о активностима и задужењима за наредну школску годину	Договор, размена консултације

Носиоци реализације: руководилац Одељењског већа трећег разред и чланови одељењског већа трећег разреда

Руководилац и носилац праћења: Жаклина Стојиљковић

Могући докази: увидом у записнике са седница Одељењских већ у електронском дневнику, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница одељењског већа



3.1.2.4. План здружених одељењских већа четвртог разреда

Садржај активности		Начин реализације
септембар	- Усвајање глобалних планова за школску 2023/2024. - Израда распореда часова - Усаглашавање предлога распореда писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште - Усаглашавање критеријума оцењивања и праћења - Припремање иницијалних тестова на основу којих ће се идентификовати ученици за допунску и додатну наставу - Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором и могућностима набавке истих - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитних циљева (ваннаставне активности, излети, такмичења, сарадња са родитељима, настава у природи и др.) - Усвајање оперативног плана рада за прве три недеље у септембру у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023-2024. години које је упутило Министарство просвете - Договор о реализацији активности за обележавање Дечје недеље	Састанак, договор, анализа, консултације
октобар	- Консултације наставника (ако постоји потреба) - Учешће у реализацији активности око обележавања Дечје недеље	Договор, размена консултације
новембар	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода на нивоу одељења - Идентификовање ученика који имају потешкоћа у остваривању исхода и у понашању - Анализа рада допунске наставе - Предлог мера за побољшање постигнућа ученика и понашања - Извештавање о реализованим активностима (поводом обележавања Дечје недеље, радионице са родитељима и др) - Договор о обележавању Дана школе, о организовању одељењских и школских такмичења	Састанак, договор, анализа, размена искуства, консултације
децембар	- Остваривање плана наставе и учења у првом полугодишту - Утврђивање оцена предмета, владања и успеха ученика - Сарадња наставника у поступку евалуације ИОП-а - Похваљивање ученика који постижу запажене резултате у раду - Извештавање о реализованим активностима	Састанак, договор, консултације, размена искуства, извештавање
јануар/фебруар	- Усаглашавање распореда писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште - Извештавање о обележавању Светог Саве и других реализованих активности - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитног рада	Састанак, договор, консултације, размена искуства
март	Консултације наставника (ако постоји потреба)	Договор, размена консултације



Садржај активности		Начин реализације
април	- Остваривање плана наставе и учења - Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода на нивоу одељења - Анализа предузетих мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у савладавању градива - Анализа резултата које су ученици остварили на одржаним такмичењима - Извештавање о реализованим активностима - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитног рада	Састанак, анализа, договор, консултације, размена искустава, извештавање
мај	Консултације наставника (ако постоји потреба)	Договор, размена консултације
јун	- Остваривање плана наставе и учења у четвртом класификационом периоду - Утврђивање оцена, владања и успеха ученика - Похваљивање ученика који постижу запажене резултате у раду - Сачињавање извештаја о раду - Извештавање о резултатима анкетирања за избор страног језика у 5. разреду као и изборних предмета - Договор о задужењима за наредну школску годину	Састанак, анализа, извештавање, договор
август	- Усвајање плана рада одељенског већа за наредну школску годину - Упознавање са захтевима за наредну школску годину - Договор о активностима и задужењима за наредну школску годину	Договор, размена консултације

Носиоци реализације: руководилац Одељењског већа четвртог разред и чланови одељењског већа четвртог разреда

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница Одељењских већа

Руководилац и носилац праћења: Јелена Страхињић

Могући докази: записници са седница Одељењских већа у електронском дневнику, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника



3.1.2.5. План здружених одељењских већа петог разреда

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Подела послова и задатака (разредна старешинства, предмета наставницима, задужења за слободне активности	Директор	Договор Дискусија Планирање
	Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у новој школској години (извори за подршку јачања васпитне улоге школе кроз унапређивање ваннаставних активности)	Наставници, директор, СС	
	Анализа структуре новонастаних одељења 5. разреда	Учитељи, СС	
	Анализа распореда часова	Директор	
	Распоред одељења у учионицама	Директор	
	Договор о начину рада одељенских већа	Наставници	
	Израда плана рада одељенских већа	Наставници	
септембар	Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	Наставници	Извештавање Договор Планирање
	Договор о начину сарадње са родитељима	ОС	
	Усклађивање рада наставника и корелација предмета	Наставници	
	Усвајање распореда писмених задатака, контр. вежби и тестова	Наставници	
	Осигурање ученика	Директор	
новембар	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС	Дискусија Планирање Извештавање
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	ОС, наставници	
	Мере за побољшање успеха	ОС, наставници	
	Прелаз из разредне на предметну наставу : анализа и мере за превазилажење проблема	ОС, наставници	
	Идентификовање ученика који имају проблеме у савладавању градива	ОС, наставници	
	Организовање родитељских састанака	ОС	
	Припреме за прославу Дана школе	Чланови тима за култ. и друш. актив.	
децембар	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС	Дискусија Извештавање Планирање
	Ангажовање ученика на школским и општинским такмичењима	наставници	
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа	ОС, наставници	
	Организовање родитељских састанака	ОС	
	Мере за побољшање успеха		
	Припрема за прославу Светог Саве	Чланови тима за култ. и друш. актив.	
април	Анализа реализације образовно васпитног рада	ОС	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа успеха и дисциплине ученика на трећем класификационом периоду	ОС, наставници	
	Анализа примењених мера за побољшање успеха	СС, наставници	
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	наставници	
	Организовање родитељских састанака	ОС	
јуни	Анализа реализације образовно васпитног рада	ОС	Извештавање



	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	ОС, наставници	Дискусија Планирање
	Постигнути резултати на такмичењима	наставници	
	Похваљивање и награђивање ученика	наставници	
	Организовање родитељског састанка	ОС	

Носиоци реализације: председник здружених одељењских већа петог разред и чланови одељењског већа петог разреда

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница Одељењских већа

Руководилац и носилац праћења: Љубинка Ђорђевић

Могући докази: записници са седница Одељењских већа, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника



3.1.2.6. План здружених одељењских већа шестог разреда

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Анализа и договор о смерницама за организовање и реализацију ОВР од стране Министарства просвете	Наставници	Договор Дискусија
	Анализа структуре одељења 6. разреда (распоред поноваца)	Наставници, СС	
	Подела послова и задатака (разредна старешинства, подела предмета и здужења за СНА, распоред одељења по учионицама)	Директор	
	Договор о начину рада Одељењских већа 6. разреда	Руководилац ЗОВ	
	Распоред часова	Директор	
	Распоред одељења по учионицама	Директор	
септембар	Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	Наставници	Извештавање Договор Планирање
	Договор о начину сарадње са родитељима	ОС	
	Усклађивање рада наставника и корелација предмета	ОС	
	Усвајање распореда писмених задатака , контролних вежби, тестова	Наставници	
	Осигурање ученика	Наставници	
	Сређивање учионице	ОС	
	Претплата на часописе	Наставници	
новембар	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС,	Дискусија Планирање Извештавање
	Анализа успеха и дисциплине ученика	ОС, наставници	
	Мере за побољшање успеха	СС	
	Обухваћеност ученика слободним активностима	наставници	
	Евидентирање ученика који похађају часове додатног рада, допунске наставе и секција		
	Организовање родитељских састанака	ОС	
	Припреме за прославу Дана школе	Чланови тима за орг. прослава	
децембар	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа успеха и дисциплине ученика	ОС	
	Организовање родитељских састанака	ОС	
	Оцена оптерећености ученика	СС	
	Мере за побољшање успеха	СС	
	Ангажовање ученика на школским и општинским такмичењима	наставници	
	Припреме за прославу Светог Саве	Чланови тима за орг. прослава	
април	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа успеха и дисциплине ученика	ОС, наставници	
	Анализа примењених мера за побољшање успеха	СС, наставници	
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	наставници	
	Организовање родитељских састанака	ОС	



	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
јун	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа успеха и дисциплине ученика	ОС, наставници	
	Постигнути резултати на такмичењима	наставници	
	Похваљивање, и награђивање ученика	наставници	
	Организовање родитељског састанка	ОС	

Начин праћења рада: увидом у записнике са састанака Одељењских већа

Председник и носилац праћења: Бојан Константиновић

Могући докази: записници са седница Одељењских већа, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника

Носиоци реализације: руководилац здружених одељењских већа шестог разред и чланови одељењског већа шестог разреда

3.1.2.7. План здружених одељењских већа седмог разреда

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	Наставници	Договор, планирање Дискусија
	Наставни план, календар рада и организација рада (промена смена) за ову школску годину	Наставници	
	Усвајање оперативног плана рада за прве три недеље у септембру у складу са Смерницама за организацују и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023-2024. години које је упутило Министарство просвете	Наставници	
	Подела послова и задатака (разредна старешинства, подела предмета и здужења за СНА, распоред одељења по учионицама)	Наставници	
	Договор о начину рада Одељењских већа 7. разреда	Наставници	
септембар	Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	Наставници	Извештавање Договор Планирање
	Договор о начину сарадње са родитељима	ОС	
	Усвајање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова	Наставници	
	Осигурање ученика	директор	
новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода и мере за побољшање успеха	ОС, Наставници	Дискусија Планирање Извештавање
	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС, Наставници	
	Евидентирање ученика који похађају часове додатног рада, допунске наставе и секција	ОС	
	Организовање родитељских састанака	ОС	
	Припреме за прославу Дана школе	Чланови тима за орг. прославе	
децембар	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугођа и мере за побољшање успеха	ОС, наставници	
	Ангажовање ученика на школским и општинским такмичењима	наставници	
	Организовање родитељских састанака	ОС	



	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
	Припрема за прославу Светог Саве	Чланови тима за орг. прославе	
април	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода	ОС, наставници	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа реализације образовно-васпитног рада	ОС, наставници	
	Анализа примењених мера за побољшање успеха	ОС, наставници	
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	наставници	
	Организовање родитељских састанака	ОС	
јун	Анализа реализације образовно васпитног рада	ОС	Извештавање Дискусија Планирање
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	ОС, наставници	
	Похваљивање и награђивање ученика	наставници	
	Извештај о реализованој екскурзији	ОС	
	Организовање родитељског састанка	ОС	

Носиоци реализације: руководилац здружених одељењских већа седмог разред и чланови одељењског већа седмог разреда

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница Одељењских већа

Председник и носилац праћења: Марина Младеновић

Могући докази: записници са седница Одељењских већа у дневнику образовно васпитног рада, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника

3.1.2.8. План здружених одељењских већа осмог разреда

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за извођење наставе	наставници	Договор Дискусија
	Наставни план, календар рада и организација рада (промена смена) за ову школску годину	наставници	Договор Дискусија
	Подела послова и задатака (разредна старешинства, подела предмета и здужења за СНА, рапоред одељења по учионицама)	наставници	Договор Дискусија
	Договор о начину рада Одељењских већа 8. разреда	наставници	Договор Дискусија
	Усвајање оперативног плана рада за прве три недеље у септембру у складу са Смерницама за организацују и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023-2024. години које је упутило Министарство просвете	наставници	Договор, планирање, дискусија
септембар	Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби (стручна већа)	наставници	Планирање
	Опремљеност ученика школским прибором	ОС	Евидентирање
	Осигурање ученика и ђачки динар	ОС	Планирање
	Екскурзија ученика осмог разреда	ОС	Дискусија
	Организација родитељских састанака	ОС	Планирање



	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја	ОС	Извештавање
	Анализа реализације образовно васпитног рада	ОС	Извештавање
	Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу	наставници	Планирање
	Извештај са изведене екскурзије	ОС	Извештавање
	Припреме за прославу Дана школе и Светог Саве	наставници	Планирање
	Организација родитељских састанака	ОС	Планирање
децембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугођа	наставници	Извештавање
	Анализа реализације образовно васпитног рада	наставници	Извештавање
	Ангажовање ученика на школским општинским такмичењима	наставници	Извештавање
	Организација прославе Светог Саве	наставници	Планирање
	Организација родитељских састанака	ОС	Планирање
април	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода	ОС, наставници	Извештавање
	Анализа реализације образовно васпитног рада	ОС	Извештавање
	Анализа примењених мера за побољшање успеха	ОС, наставници	Извештавање
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	наставници	Извештавање
	Анализа резултата са пробног завршног испита	ОС	Извештавање
	Организација родитељских састанака	ОС	Планирање
јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	наставници	Извештавање
	Анализа реализације образовно васпитног рада	ОС	Извештавање
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	наставници	Извештавање
	Похваљивање и награђивање ученика (предлози за доделу посебних и Викових диплома)	ОС	Договор
	Предлози за ученика генерације и спортисту генерације	наставници и ОС	Договор
	Организација родитељских састанака	ОС	Планирање

Начин праћења рада: увидом у записнике са одељењских већа

Председник и носилац праћења: Ана Станковић

Могући докази: записници са одељењских већа у Дневнику ОВ рада, извештаји о реализованим активностима, извештаји о успеху ученика, педагошка документација наставника



3.1.3. План и програм рада стручних већа

Стручно веће чине наставници истог (сродног) наставног предмета и ради у седницима.

Стручно веће бира руководиоца који руководи седницом. У току седнице води се записник који садржи: време, место, присутност и одсутност чланова, дневни ред и ток седнице.

Послови и задаци стручног већа утврђени су Законом о основној школи, а ближи садржаји су одређени Правилником о раду стручних већа. Утврђени послови и задаци - програм рада стручних већа остварује се на седницама, преко огледних (практичних) предавања, стручних саопшења самих чланова већа или стручњака ван школе. Рад стручних већа помаже и прати стручна служба и директор школе.

Циљеви рада стручних већа:

Циљеви рада Стручног већа за бласти предмета су планирање и израда програма за што квалитетније извођење наставе, реализација образовно-васпитног рада, држање допунске и додатне наставе, сарадња са другим Стручним већима и тимовима и са педагошко-социолошком службом.

Руководиоци стручних већа

Стручна већа наставника	Одговорни наставник
Стручно веће српског језика	Ана Станковић
Стручно веће страних језика	Марина Младеновић
Стручно веће уметности	Бојан Константиновић
Стручно веће друштвених наука	Мирослав Живковић
Стручно веће математике	Олгоца Јовић
Стручно веће природних наука	Светлана Николић
Стручно веће ТиТ, физике и информатике	Иван Стојиљковић
Стручно веће физичког васпитања	Татјана Костић
Стручно веће разредне наставе	Ана Гавриловић
Здružена Одељењска већа предметне наставе	Татјана Јовановић

Табела бр.7 . Руководиоци стручних већа



3.1.3.1. Стручно веће за српски језик

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Доношење плана рада стручног већа за српски језик за шк.2023/2024.годину	чланови већа	Договор
	Сачињавање оперативних планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности	Чланови већа	Планирање
Септембар - септембар	Преглед наставних јединица које захтевају корелацију са другим наставним предметима	Наставници	Договор
	Формирање секција и избор литературе за рад са ученицима	Чланови већа	Договор
	Предлог програма за Дан школе, учешће на литерарном конкурс	Чланови већа и учитељи	Договор
	Утврђивање критеријума оцењивања за поједине облике рада	Чланови већа	Договор
новембар	Разматрање рада секција	Чланови већа	Извештавање
	Израда програма за прославу Дана школе	Чланови већа	Договор
	Анализа сарадње са Наставничким већем, стручном службом и директором школе	Чланови већа	Дискусија
децембар	Организовање литерарног конкурса поводом Дана школе	Чланови већа	Договор
	Прослава Дана школе (литерарно вече и приредба)	Чланови већа	Извештавање
јануар	Прослава Св. Саве и учешће на Светосавском конкурс	Чланови већа	Извештавање
фебруар	Организовање школских такмичења	Чланови већа	Договор
март/април	Припрема ученика за општинска и окружна такмичења	Чланови већа	Договор
мај	Анализа стручног усавршавања	Чланови већа	Анализа
јун	Преглед остварених резултата на такмичењима	Чланови већа	Договор
	Припреме за полагање мале матуре	Чланови већа	Договор
	Анализа рада Стручног већа	Чланови већа	Анализа
	Анализа остварености планова редовне, допунске и додатне наставе	Чланови већа	Анализа
	Предлог поделе часова у оквиру Стручног већа за наредну школску годину	Чланови већа	Договор
у току године	Учешће на литерарним конкурсима	Чланови већа Чланови већа	Извештавање
	Учешће на литерарним вечерима		Припрема и извештај за сајт школе
	Читалачки маратон - радионице		

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница стручног већа

Председник и носилац праћења: Ана Станковић

Могући докази: записници са седница Стручног већа, Наставничког већа, презентације, сајт



3.1.3.2. Стручно веће за стране језике

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
Август	Доношење плана рада Стручног актива за школску 2023-2024. годину	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Сачињавање оперативних планова рада редовне, додатне и допунске наставе		
	Преглед наставних јединица које захтевају међусобну корелацију и координацију		
	Упознавање са новим програмима, уџбеницима, приручницима и дидактичким материјалом		
Септембар	Израда планова стручног усавршавања за 2023- 2024.годину	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Утврђивање плана унапређивања наставног рада са ученицима		
	Договор о тематском дану у сарадњи са учитељима		
Октобар	Утврђивање критеријума оцењивања за поједине облике рада	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности		
	Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе		
Новембар	Припрема ученика за школско такмичење из страних језика	Стручно веће страних језика	Састанак и договор Презентација угледног часа
	Угледни час- тема : „Необична храна“, наставница Марина Младеновић 8. разред		
Децембар	Учешће у организацији прославе Дана школе са активом наставника страних језика.	Стручно веће страних језика	Састанак и договор, анализа Презентација угледног часа
	Разговор о томе како помоћи ученицима који спорије савладавају градиво из страних језика-израда тестова прилагођених њиховом темпу савладавања градива.		
	Угледни час- тема : „Ловци на благо“, наставник, Братислав Здравковић, 6. разред		
Јануар	Узајамно посећивање часова	Стручно веће страних језика	Састанак и договор, анализа
	Разговори о предстојећем школском такмичењу из страних језика		
	Тестирање ученика 8. разреда који желе да се пријаве на такмичење из страних језика		
Фебруар	Организација ученичких такмичења у оквиру одељења – ученици осмих разреда	Стручно веће страних језика	Састанак и договор,
	Разговор о томе како ослободити ученике да више комуницирају на страном језику.	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Организовање општинског такмичења из страних језика		



	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
	Разговор о томе како ослободити ученике да више комуницирају на страном језику		
Март	Присуство и дискусија о тематском дану у сарадњи са учитељима. Угледни час – тема: “Омиљене животиње”, наставница Михаела Трајковић, 4. разред	Стручно веће страних језика	Презентација угледног часа
Април	Међуопштинска такмичења из страних језика	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Састанак у вези ученика који спорије савладавају градиво и како им олакшати и помоћи при изради писмених задатака		
Мај	Разговор о томе које ћемо уџбенике користити наредне школске године	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Припреме и одлазак на републичко такмичење		
	Одласци на републичка такмичења		
Јун	Предлагање ученика за похвале, награде и дипломе	Стручно веће страних језика	Састанак и договор
	Предлог поделе часова у оквиру Стручног већа за наредну школску годину.	Чланови већа	договор

Начин праћења рада: увидом у записнике са стручног већа

Председник и носилац праћења: Марина Младеновић

Могући докази: записници са састанака Стручног већа, Наставничког већа, презентације



3.1.3.3. Стручно веће за уметност

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
септембар	Усвајање плана и програма стручног већа уметничке групе предмета уз поштовање смерница које је проследило ресорно Министарство	Стручно веће	Састанак и договор
	Формирање ликовне секције		
октобар	Ликовна изложба дечјих радова	Стручно веће	Састанак и договор
	Посета Музеју града Лесковца (стална поставка)	Стручно веће	Састанак и договор
	Посета Октобарском ликовном салону	Стручно веће	Састанак и договор
децембар	Припреме за прославу Дана школе (приредба, представа, ликовна изложба)	Стручно веће	Састанак, договор, презентација
	Ликовна радионица: „Богатство различитости“		
	Обележавање Дана школе (приредба и ликовна изложба)		
	Новогодишње чаролије (украшавање школског простора и учионица)		
	Припрема за ликовни конкурс „Свети Сава“		
јануар/фебруар	Приредба поводом Светосавских свечаности	Стручно веће	Састанак и договор
	Изложба ученичких радова поводом Светог Саве у школи и изложба на нивоу општине	Стручно веће	Састанак и договор
	Селекција и учешће на ликовном конкурс Св.Сава на нивоу града		
март	Изложба поводом 8. марта	Стручно веће	Састанак и договор
	Посета Музичкој школи „Станислав Бинички“ у Лесковцу		
април	Припрема за пријемни у Средњу Уметничку школу „Дан Рома“, ликовна радионица	Стручно веће	Састанак и договор
	Хуманитарна акција: „Васкршња радост“ – продаја осликаних јаја у градском парку		
мај	Ускршња изложба ликовних радова	Стручно веће	Састанак и договор
	Припрема за пријемни у Средњу Уметничку школу		
	Приредба поводом Ђурђевдана		
јун	Презентација Средње Уметничке школе	Стручно веће	Састанак и договор
	Посета Музеју града Лесковца (стална поставка)		
	Годишња изложба дечијих радова		
	Анализа рада стручног већа уметничке групе предмета	Стручно веће	Састанак и договор

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница стручног већа

Председник и носилац праћења: Бојан Константиновић

Могући докази: записници са састанака Стручног већа, Наставничког веће, презентације



3.1.3.4. Стручно веће за друштвене науке

Вр.рада	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације	Реализован.
август	Анализа реализације плана Стручног већа за школску 2022/2023 годину	Мирослав Живковић	Анализа договор	
	Доношење плана рада за школску 2023/2024.	Јовица Цветковић		
	Израда месечних и годишњих планова рада историје и географије	Чланови већа		
септембар	Организација допунског, додатног и рада секција из историје и географије	Чланови већа	Састанак договор Анализа	
	Преглед наставних средстава и исказивање потреба за набавком нових	Ј. Цветковић М. Живковић		
	Присуство састанку подружнице СГД Лесковац и друштва историчара	Чланови већа		
	Договор о стручном усавршавању, израда плана	Чланови већа		
октобар	Сређивање кабинета и израда паноя	Чланови већа	Сарадња договор анализа	
	Сарадња са Дечјим савезом	Чланови већа		
	Припрема и приказ часописа „Национална Географија“ - Јовица Цветковић	Ј. Цветковић, чланови већа		
новембар	Анализа успеха на крају првог тромесечја и анализа реализованих задатака у настави историје и географије	Чланови већа	анализа	
децембар	Реализација угледног часа „Балкански ратови“	Мирослав Живковић	анализа реализације часа	
	Корелација наставних предмета и усклађивање критеријума оцењивања	Чланови већа		
јануар	Анализа успеха у настави историје и географије на крају првог полугођа	Чланови већа	договор анализа	
	Учешће у обележавању Светог Саве	Чланови већа		
фебруар	Разговор о семинарима и обрађеним темама	Чланови већа	разговор договор	
	Припрема ученика за такмичења	Чланови већа		
март	Разговор о минимуму знања за задовољавајућу оцену	Чланови већа	разговор презентација	
	Припрема за општинско такмичење	Чланови већа		
	Анализа остварених резултата на општинском такмичењу	Чланови већа		
април	Припрема за окружно такмичење	Чланови већа	договор, анализа	
	Анализа успеха у настави историје и географије на тромесечју	Чланови већа		



Вр.рада	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације	Реализован.
	Анализа остварених резултата на окружном такмичењу	Чланови већа	анализа, договор	
мај	Резултати допунског рада	Чланови већа	анализа	
	Анализа спроведеног пробног тестирања	Чланови већа		
	Разговор о реализованим екскурзијама	Чланови већа		
јун	Анализа реализације планираног градива историје и географије	Чланови већа	анализа, договор	
	Анализа успеха у настави историје и географије на крају школске године			
	Разговор о плану рада већа за наредну школску годину			
	Предлог поделе часова у оквиру Стручног већа за наредну школску годину			

Начин праћења рада: увидом у записнике са седница стручног већа, извештаји

Председник и носилац праћења: Мирослав Живковић

Могући докази: записници са седница Стручног већа, Наставничког већа, презентације



3.1.3.5. Стручно веће за математику

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Израда плана рада Стручног већа за школску 2023/2024.год. Израда плана професионалног усавршавања	Руководилац СВ	састанак
	Израда оперативних планова рада редовне, додатне и допунске наставе	СВ	састанак
новембар	Предлагање ученика за похвале и награде	СВ	састанак
	Предлагање наставника за додељивање похвала и награда	СВ	састанак
	Разматрање примедби родитеља	СВ	састанак
	Припрема реализације математичког квиза	СВ	састанак
децембар	Организација и спровођење математичког квиза	СВ	састанак, припрема, реализација
	Организација школског такмичења	СВ	састанак, припрема, реализација
	Анализа остварених резултата на школском такмичењу	СВ	састанак
	Анализа и реализација плана рада Стручног већа	Руководилац СВ	састанак
	Анализа остварења планова рада редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	СВ	састанак
	Анализа реализације плана професионалног развоја	СВ	састанак
јануар	Математичка Светосавска радионица	СВ	припрема и реализација радионице
март	Избор уџбеника за школску 2023/2024. годину	СВ	састанак
	Анализа остварених резултата на општинском и окружном такмичењу	СВ	састанак
мај	Анализа остварених резултата на државном такмичењу	СВ	састанак
	Стручне расправе о садржајима такмичења, ван школе, о задацима и пријемним испитима	СВ	
јун	Анализа и реализација плана рада Стручног већа	Руков.СВ	састанак
	Анализа реализације плана професионалног развоја	СВ	
	Анализа остварења планова рада редовне,додатне,допунске наставе и слободних активности	СВ	
	Предлог поделе часова у оквиру Стручног већа за наредну школску годину		
			састанак

Начин праћења рада: увидом у записнике са стручног већа, извештаји

Председник и носилац праћења: Олгица Јовић

Могући докази: записници са седница Стручног већа, Наставничког већа, припреме за час, продукти радионица, резултати такмичења, записници



3.1.3.6. Стручно веће за природне науке

	Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Договор о раду већа-избор руководиоца већа, о времену одржавању састанка	Чланови већа	Дискусија
	Израда месечног оперативног плана рада већа за 2023/2024.	Руководилац већа	Анализа рада већа у претх. шк.год.
	Утврђивање глобалних и оперативних планова рада	Чланови већа	Анализа, Дискусија
септембар	Дефинисање критеријума за идентификацију обдарених ученика	Татјана Јовановић	Презентација
	Утврђивање критеријума за избор ученика у секције	Чланови већа	Дискусија
	Узајамна посета часовима - договор	Чланови већа	Разговор
октобар	Оптерећеност ученика у редовној настави	Чланови већа	Дискусија
	Договор о реализацији контролних вежби, организација додатног, допунског рада и секција	Чланови већа	Дискусија
	Сарадња са стручним друштвима, установама, предузећима, стручњацима	Чланови већа	Разговор
новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика	Чланови већа	Дискусија
	Узроци неуспеха појединих ученика, група или разреда		
	Испитивање ефикасности предвиђеног начина остваривања програма редовне наставе		
	Консултација и организовање радионица поводом Дана школе	Чланови већа	Дискусија
децембар	Анализа резултата рада на допунској настави	Чланови већа	Дискусија
	Организација школског такмичења и анализа резултата		
	Радионица поводом Дана школе (биологија и хемија)	Весна Стојановић Светлана Николић	Анализа и излагање
јануар	Анализа реализације плана професионалног развоја	Чланови већа	Дискусија
	Стручно усавршавање-анализа реализације плана стручног усавршавања	Руководилац већа	Анализа, Излагање
	Учешће у обележавању Светог Саве	Чланови већа	Организовање креативних радионица
фебруар	Увид у оперативне планове рада-корекције	Руководилац већа	Анализа Излагање
март	Коришћење информативне технологије у настави хемије и биологије	Чланови већа	Дискусија
	Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа	Договор
април	Анализа успеха и дисциплине ученика	Чланови већа	Дискусија
	Договор о активностима за обележавање „Дана планете земље“	Чланови већа	Планирање активности
мај	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови већа	Извешавање, Анализа



	Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
	Анализа сарадње са родитељима	Чланови већа	Дискусија
јун	Анализа успеха и дисциплине ученика	Чланови већа	Дискусија
	Усвајање извештаја о раду већа	Руководилац већа	Анализа, излагање
	Израда глобалног и оперативних планова рада за наредну школску годину	Чланови већа	Планирање

Начин праћења рада: анализа документације

Председник и носилац праћења: Светлана Николић

Могући докази: записници са састанака које води руководилац Стручног већа. Састанци Стручног већа одражавају се једном месечно. Дневни ред састанка одређује се оперативним месечним планом. За записнике са седница већа одговоран је руководилац Стручног већа.



3.1.3.7. Стручно веће за ТИО, физику и информатику

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
Август	Усвајање плана стручног већа за школску 2023/2024. год.	Наставници чланови већа	Договор између чланова стручног Већа, израда планова, упоређивање наставних садржаја
	Сачињавање оперативних планова рада редовне, додатне наставе и слободних активности		
	Преглед наставних јединица које захтевају међусобну корелацију и кординацију		
септембар	Набавка наставних средстава	Наставници чланови већа	Договор између чланова стручног већа
	Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређивања наставе		
	Утврђивање критеријума оцењивања ученика		
октобар	Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	Наставници чланови већа	Анализа, праћење садржаја свеске ученика
	Размена и узајамно праћење садржаја у ученичким свескама за школске и домаће радове		
	Анализа реализованих активности личног плана усавршавања - извештај		
новембар	Анализа резултата на крају првог класификационог периода	Наставници чланови већа	Анализа, додатна настава
	Припрема за такмичење		
децембар	Анализа и реализација плана рада стручног актива	Наставници чланови већа	Анализа, реализација
	Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности		
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
јануар	Анализа реализованих активности личних планова стручног усавршавања - извештај	Наставници чланови већ	Анализа
фебруар	Анализа предлога и термина за такмичење, договор о органозовању школских такмичења	Наставници чланови већа	Анализа, реализација
март	Организација ученичких такмичења у оквиру одељења, међуодељенска и међушколска	Наставници чланови већа	Израда тестова за такмичење, избор места и времена
	Припрема за такмичење		
април	Анализа сарадње са Наставничким већем, ОВ	Наставници чланови већа	Анализа, договор
	Разматрање примедби родитеља		
	Анализа реализованих активности личних планова усавршавања - извештај		
мај	Упознавање са новим програмима, уџбеницима, приручницима, дидактичним материјалом, листовима и часописима, литературом	Наставници чланови већа	Праћење понуда издавачких кућа и договор
	Припрема за такмичење		



јун	Анализа остварених резултата на школском, општинском, окружном и државном такмичењу	Наставници чланови већа	Анализа, договор, израда плана стручног усавршавања
	Анализа реализација плана рада Стручног актива		
	Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободне активности		
	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања и плана на нивоу стручног већа за школску 2024/2025.		
	Предлог поделе часова у оквиру Стручног већа за наредну школску годину		

Начин праћења рада: Увид у записнике са седнице стручног већа, дневнике за евиденцију наставе, педагошку документацију наставника, записнике са анализе угледног часа и припреме за час и личне планове стручног усавршавања наставника

Председник и носилац праћења: Иван Стојиљковић

Могући докази: Записници са седница стручних већа, дневници за евиденцију наставе, педагошка документација наставника, записници са анализе угледног часа и припреме за час, лични планови стручног усавршавања наставника



3.1.3.8. Стручно веће за физичко васпитање

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Доношење плана рада стручног актива за наредну школску годину	Чланови стручног већа	израда плана и програма
	Подела задужења за нову школску годину		израда плана и програма
септембар	Сачињавање оперативних планова рада редовне наставе и ваннаставне активности - секција		план додатног рада
	Стручно – педагошке информације о избору литературе и потребних реквизита и опреме за рад		избор књига
октобар	Утврђивање критеријума оцењивања за поједине области рада		примена закона о оцењивању (стандарда)
	Услови рада у учионици – сали, као и на теренима		
новем	Организација јесењег школског кроса	Чланови стручног већа и ученици	додатни рад подела задужења
децем	Припрема ваннаставних активности за Дан школе Анализа остварених резултата на такмичењима	Чланови стручног већа	примена батерије тестова коментар
јануар	Анализа сарадње са Наставничким и Одељенским већем	Чланови стручног већа	израда извештаја
фебруар	Анализа стручног усавршавања	Чланови стручног већа и ученици	израда извештаја семинар додатни рад секције
	Припрема ученика за школска, општинска и окружна такмичења		
март	Усклађивање критеријума оцењивања	Чланови стручног већа	закон о оцењивању план активности и задужења
	Припрема пролећног кроса и реализација школског кроса		
април	Општинска, окружна и регионална такмичења	Чланови стручног већа	додатни рад примена информатичке технологије у настави
	Примена иновација у наставном процесу		
мај	Анализа остварених резултата на такмичењима	Чланови стручног већа	коришћење записника и израда извештаја додела признања, похвала
	Предлагање ученика за награде и похвале		
јун	Анализа рада стручног већа	Чланови стручног већа	израда извештаја
	Анализа остварености планова рада редовне наставе, слободних активности и спортских секција		
	Предлог поделе часова у оквиру Стручног већа за наредну школску годину		договор

Начин праћења рада: Увид у записнике са седнице стручног већа ,

Председник и носилац праћења: Татјана Костић

Могући докази: Записници са седница стручних већа



3.1.3.9. Стручно веће за разредну наставу

	Садржај активности	Начин реализације
септембар	- Усвајање планова за школску 2023/2024. - Информисање о новоформираним одељењима - Анализа снабдевеност ученика уџбеницима и прибором и могућностима набавке истих - Договор о другим активностима које су значајне за остваривање образовно – васпитних циљева (излети, сарадња са родитељима, настава у природи, екскурзија, распоред дежурства)	Договор, анализа, консултације
новембар	- Остваривање плана наставе и учења - Разматрање успеха ученика по разредима на крају 1. класификационог периода - Предлог мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у учењу - Извештавање о реализованом активностима - Договор око обележавања Дана школе и другим значајним активности - Информисање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе	Договор, анализа, извештавање, размена искустава
децембар	- Остваривање плана наставе и учења - Разматрање успеха ученика по разредима на крају првог полугодишта - Извештавање о реализованим активностима - Информисање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе - Договор око обележавања школске славе и других значајних активности	Договор, анализа, извештавање, размена искустава
фебруар	- Избор уџбеника за наредну школску годину - Предлог релација за екскурзију и наставу у природи за наредну школску годину	Договор, анализа, извештавање, размена искустава
април	- Остваривање плана наставе и учења - Разматрање успеха ученика по разредима на крају 3. класификационог периода - Извештавање о реализованом активностима - Анализа предузетих мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоће у учењу - Извештавање о успеху ученика са такмичења - Информисање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе	Анализа, извештавање, договор
јун	- Остваривање плана наставе и учења - Разматрање успеха ученика по разредима на крају школске године - Извештавање о успеху ученика са такмичења - Извештавање о реализованим активностима - Информисање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе	Анализа, извештавање, договор, размена искуства
Јун	- Успех ученика након одржаних разредних испита	Анализа, извештавање
август	- Усвајање плана одељенских већа и плана Стручног већа за наредну школску годину - Упознавање са захтевима за наредну школску годину - Договор о активностима и задужењима за наредну школску годину - Израда плана дежурства	Анализа, извештавање, договор

Начин праћења рада: Увид у записнике са седнице стручног већа



Председник и носилац праћења: Ана Гавриловић
Могући докази: Записници са седница стручних већа

3.1.4 Програм рада стручних актива

3.1.4.1. План рада Стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада Стручног актива
Август/ Септембар	-Формирање Стручног актива и подела задужења у оквиру актива; -Усвајање плана; -Анализа законске регулативе, развојног плана и школског програма и подела задужења; -Обезбедити услове за укључивање родитеља и представника Ученичког парламента -Израда Анекса за предмет Дигитални све за 3.разред	Руководилац Стручног актива за развој школског програма Чланови актива Секретар школе Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента	Ефикаснији рад Квалитетнија сарадња Одговорнији однос према раду Боља постигнућа ученика	Анализа документације, записник Увид у Школски програм Записник, документација Размена сазнања и искуства	90% остварености плана
Октобар	-Сарадња са тимовима за самовредновање и школско и развојно планирање -Праћење рада тима за Школски програм	Чланови тимова за самовредновање и развојни план школе Руководилац Стручног актива за школски програм	Ефикаснији рад Квалитетнија сарадња Боља постигнућа у раду	Увид у документацију свих тимова Записници са састанака	
Новембар	-Сарадња са представником Савета родитеља и представником ученичког парламента -Праћење рада ученика и наставника и извештавање о постигнућима на крају првог тромесечја	Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента Чланови актива	Квалитетнија сарадња и постизање бољих резултата Ефикаснији рад и боља постигнућа ученика	Размена сазнања и искустава Предлагање нових	
Децембар	-Припремање извештаја о раду Актива	Чланови актива	Ефикаснији рад Квалитетнија сарадња	Увид у Школски програм Записник, документација	



Јануар/фебруар	-Праћење реализације Школског програма -Праћење рада тима за развој школског програма	Руководилац Стручног актива за развој школског програма	Одговорнији однос Боља постигнућа Квалитетнији рад	Увид у Школски програм Записник, документација	
Март	-Разматрае прикупљених предлога Програма и мишљење родитеља и ученика	Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента Чланови актива	Боља постигнућа Квалитетнији рад Размена искустава	Записник, документација	
Април	-Сарадња са представником Савета родитеља и представником ученичког парламента -Праћење рада ученика и наставника и извештавање о постигнућима на крају трећег класификационог периода	Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента Чланови актива	Боља постигнућа Квалитетнији рад Квалитетнија сарадња	Увид у Школски програм Записник, документација Размена сазнања и искуства	
Мај	-Припрема материјала за израду новог Школског програма (уколико се за то укаже потреба) -Сређивање документације	Чланови тимова за самовредновање и развојни план школе Чланови тима за школски програм	Боља постигнућа Квалитетнији рад Квалитетнија сарадња	Увид у Школски програм Записник, документација Размена сазнања и искуства	
Јун	-Сарадња са представником Савета родитеља и представником ученичког парламента -Праћење рада ученика и наставника и извештавање о постигнућима на крају школске године -Израда Анекса Школског програма	Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента Чланови актива Чланови осталих тимова	Боља постигнућа Квалитетнији рад Квалитетнија сарадња Ефикаснији рад	Увид у Школски програм Записник, документација Размена сазнања и искуства	
					90% остварености плана

Председник и носилац праћења: Жаклина Стојиљковић



3.1.4.2. План рада Стручног актива за развојни план

време реализације	Активности и начин реализације	Носилац	Начин праћења рада актива	Могући докази
септембар	Израда плана рада Стручног актива за развојно планирање	Руководилац Стручног актива за развојно планирање	Увид у документацију	Увид у Годишњи план школе
	Анализа Извештаја о спроведеном самовредновању, Школског развојног плана и законске регулативе	Руководилац Стручног актива за развојно планирање	Увид у документацију	Увид у документацију Стручног актива за развојно планирање
	Подела задужења	Руководилац Стручног актива за развојно планирање	Увид у документацију	Увид у документацију Стручног актива за развојно планирање
октобар-новембар	Израда Школског развојног плана	Руководилац Стручног актива за развојно планирање	Увид у документацију	Увид у Школски развојни план
новембар	Упознавање Наставничког већа са Школским развојним планом	Директор и руководилац Стручног актива	Увид у документацију	Увид у записник Наставничког већа
децембар	Израда Анекса годишњег плана – акциони план у складу са Школским развојним планом	Руководилац Стручног актива за развојно планирање	Увид у документацију	Увид у Записник са седнице Наставничког већа
децембар-јун	Праћење реализације Школског развојног плана-акциони план	задужени чланови Педагошког колегијума	Посматрање (чек листа)	Увид у документацију Педагошког колегијума
јун	Извештавање Наставничког већа о реализацији Школског развојног плана	Директор	Увид у документацију	Записник са седнице Наставничког већа, Извештај о раду школе

Председник и носилац праћења: Зоран Илић



3.1.4.3. Тим за самовредновање рада школе

Време реализације	Активности	Носилац реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријуми праћења рада Тима
Септембар	-Укључивање представника Савета родитеља у рад Тима -Информисање о самовредновању рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години Министарства просвете -Подела задужења	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рад установе	Ефикаснији рад Тима	Увид у записник	90 % реализованих активности
Октобар	- Појединачна анализа стандарда и индикатора за области Подршка ученицима и Етос због израде инструмента -Израда инструмената за самовредновање и одређивање узорка	Тим за самовредновање	Инструмент за самовредновање	Увид у записник	
Новембар	-Подела и прикупљање попуњених упитника -Обрада података добијених анкетирањем -Консултације чланова о праћењу реализације акционог плана	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе	Анализа и интерпретација резултата самовредновања	Попуњени упитници, увид у записник	
Децембар	-Израда извештаја о спроведеном самовредновању -Предлог мера за унапређење рада школе -Израда извештаја о раду Тима у првом полугођу -Извештавање Наставничког већа о спроведеном самовредновању и предлогом мера за унапређивање рада школе	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рад установе	Боље праћење квалитета Унапређење рада школе Боље праћење рада Тима	Увид у записник, Извештај о спроведеном самовредновању Извештај о раду Тима	
Јануар	Консултације при изради ревидираних планова на основу резултата спроведеног самовредновања	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе Тим за развојно планирање	Унапређење рада школе	Ревидиран и планови	
Фебруар	Информисање Тима о	Тим за	Боље	Увид у	



	припремама за Селфи испитивање Прикупљање предлога за израду Плана Селфи испитивања	самовредновање Тим за унапређивање дигиталне зрелости	праћење квалитета	записник	
Март	Консултације (ако постоји потреба)	Тим за самовредновање	Ефикаснији рад Тима	Увид у документа цију	
Април	Учешће у Селфи испитивању	Тим за самовредновање Тим за унапређивање дигиталне зрелости	Добијање резултата	Обрађени резултати самовредн овања	
Мај	-Извештавање о спроведеном Селфи испитивању -Предлог мера за унапређење рада школе	Тим за обезбеђивање квалитета и рад установе Тим за самовредновање Тим за унапређивање дигиталне зрелости	Унапређење рада школе	Извештај, записник	
Јун	-Израда извештаја о раду Тима	Председник	Ефикаснији рад Тима	Увид у записник	
Август	Формирање тима за школску 2023/24. годину	Директор	Ефикаснији рад Тима	Записник Тима	
	-Израда плана рада Тима	Чланови тима			
	-Усвајање плана Тима	Чланови тима			

Председник и носилац праћења: Данијела Стојановић, педагог



3.1.4.4. Акциони план за област Образовна постигнућа ученика

Мере унапређења: Подићи ниво образовних постигнућа ученика кроз развијање и организовање различитих видова подршке у учењу

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и докази
Организовати допунску наставу применом индивидуализованог и диференцираног приступа	Идентификација ученика којима је потребна помоћ у учењу на основу иницијалног испитивања	Наставници	Почетак септембра, 2023.	Увидом у документацију наставника
	Израда усаглашеног распореда извођења допунске наставе	Одељењска већа	Прва недеља септембра, 2023.	Увидом у записнике одељењских већа
	Израда годишњег плана допунске наставе у складу са образовним стандардима	Стручна већа	Прва недеља септембра, 2023.	Увид у Годишњи план рада школе
	Израда оперативних планова допунске наставе применом индивидуализованог приступа	Наставници	На почетку сваког месеца у току године	Увид у педагошку документацију наставника
	Израда диференцираног наставног материјала за ученике који похађају допунску наставу	Наставници	У току године	Увид у припреме наставника
	Праћење и евидентирање допунске наставе	Наставници	На крају сваког месеца	Увид у педагошку документацију и електронски дневник
	Евалуација ефеката допунске наставе	Стручна већа	На крају сваког класификационог периода	Увид у записнике



Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и докази
Развијати додатну подршку за ученике који имају потешкоће у учењу	Израда плана подршке у складу са потребама ученика	Тим за подршку ученицима, стручна служба	До краја прве недеље септембра, 2023.	Увид у Годишњи план школе
	Израда оперативног плана додатне подршке за ученике	Одељењске старешине	На почетку године, на крају класификационог периода	Увидом у педагошку документацију
	Евалуација спровођења плана додатне подршке	Одељењска већа	На крају сваког класификационог периода	Увидом у записнике
Унапредити планирање и праћење реализације припреме ученика за завршни испит	Формирати Радну групу за припрему ученика за комбиновани тест	Стручно веће за природне науке, Стручно веће за друштвене науке и наставници физике	До 1. септембра 2023.	Увидом у записнике
	Идентификовање области за припрему ученика на основу анализе завршног испита и образовних стандарда	Стручно веће за српски језик, Стручно веће за математику, Радна група за комбиновани тест	До 5. септембра, 2023.	Увидом у записнике
	Израда плана припреме ученика за завршни испит	Стручно веће за српски језик, Стручно веће за математику, Радна група за комбиновани тест	До 15. септембра, 2023.	Увидом у Годишњи план школе
	Праћење реализације припремне наставе за завршни испит	Наставници који реализују припремну наставу за завршни испит	У складу са планом припреме	Увидом у педагошку документацију и Ес дневник
	Анализа и евалуација завршног испита и припремне наставе	Стручно веће за српски језик, Стручно веће за математику, Радна група за комбиновани тест	Август, 2024.	Увидом у записнике


Мере унапређења: Обезбедити услове за квалитетно школско оцењивање

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и докази
Обучити наставнике за примену Правилника о оцењивању	Планирање обуке за наставнике о оцењивању	Тим за стручно усавршавање	До 1. септембра 2023.	Увидом у Годишњи план школе
	Размена искустава и консултације о примени Правилника о оцењивању	Стручна већа	У току школске године	Увидом у записнике
	Примена формативног оцењивања	Наставници	У току школске године	Увидом у педагошку документацију
Уједначити одељења при прелазу из разредне у предметну наставу	Формирати нова уједначена одељења у 5. разреду на основу образовних постигнућа ученика и социјалног статуса	Стручна служба	До 1. септембра, 2023.	Увид у спискове ученика по одељењима
Утврдити и уједначити критеријуме школског оцењивања	Одредити области, поступке и критеријуме оцењивања на основу образовних стандарда, исхода и циљева предмета	Стручна већа	До 1. септембра, 2023.	Увид у записнике
	Уједначити критеријуме за сваки разред на основу међупредметних компетенција	Одељењска већа	До 1. септембра, 2023.	Увид у записнике
	Информисати ученике о областима, поступцима и критеријумима оцењивања	Наставници	Прва недеља септембра, 2023.	Увид у припреме
	Информисати родитеље о областима, поступцима и критеријумима оцењивања	Одељењски старешина	Први родитељски састанак, септембар 2023.	Увидом у записник

Координатор и носилац праћења: Данијела Стојановић



3.1.5. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор школе, стручни сарадници, председници свих стручних већа, два актива (школски актив за развојно планирање и актив за развој школског програма) и координатори тимова. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Чланови педагошког колегијума:

1. **Тамара Јанковић**, директор школе, руководилац педагошког колегијума, координатор тима за развој дигиталне зрелости школе
2. **Данијела Стојановић** (Александра Крстић), педагог, координатор тима за самовредновање, координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
3. **Јасмина Павловић Ђорђевић**, социолог
4. **Ана Станковић**, председник стручног већа за српски језик
5. **Марина Младеновић**, председник стручног већа за стране језике
6. **Бојан Константиновић**, председник стручног већа уметности
7. **Јовица Цветковић**, председник стручног већа друштвених наука
8. **Валентина Тренчић**, председник стручног већа математике
9. **Светлана Николић**, председник стручног већа природних наука
10. **Татјана Костић**, председник стручног већа физичког васпитања
11. **Иван Стојиљковић**, председник стручног већа за ТИО, информатику и физику, координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12. **Татјана Јовановић**, председник здружених одељењских већа предметне наставе
13. **Ана Гавриловић**, председник здружених одељењских већа разредне наставе
14. **Зоран Илић**, председник стручног актива за развојни план
15. **Жаклина Стојиљковић**, председник стручног актива за школски програм
16. **Оливера Ђорђевић**, координатор тима за инклузивно образовање,
17. **Тамара Тончић**, координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво
18. **Марија Николић**, координатор тима за професионални развој
19. **Снежана Милошевић**, координатор тима за подршку ученицима,
20. **Јовица Цветковић**, координатор тима за увођење приправника у посао,
21. **Татјана Стојковић**, координатор тима за сарадњу са родитељима и рад Савета родитеља,
22. **Весна Стојановић**, координатор тима за професионалну оријентацију



	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину - Усвајање ИОП - а - Предлози стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља школе - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности, изборне предмете и избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас), дежурство наставника, безбедност ученика, посета часовима - Организација тематске наставе (04-08.септембар), иницијално проценивање (11-15.септембар) - Дефинисати мото (идентитет) школе	дискусија, договор, извештај	директор, чланови ПК
Новембар	- Оствареност наставног плана и програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред - Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика - Прослава Дана школе - Организација хуманитарних активности и активности у локалној заједници	дискусија, договор, извештај	директор, чланови ПК
Јануар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика - Реализацију наставног плана и програма - Редовност похађања наставе - Праћење реализације инклузивног програма - Анализа извештаја о раду тимова - Реализација садржаја Развојног плана	извештај, договор, дискусија	директор, чланови ПК
Фебруар	- Унапређивање наставног процеса кроз угледна предавања - Реализација посете часовима - Организовање такмичења - Сарадње са ваншколским установама	извештај, дискусија	директор, чланови ПК
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика - Реализација наставног плана и програма - Праћење рада приправника и ментора	извештај, дискусија, анализа, подела задужења	директор, чланови ПК



	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Јун	- Анализа успеха ученика на крају школске 2023/2024. године, са посебним освртом на осми разреда - Кратак осврт на организацију завршног испита и успех ученика на завршном испиту - Реализација наставног плана и програма - Преглед постигнућа ученика на такмичењима у шк.2023/2024. години - Праћење реализације инклузивног програма - Реализација садржаја Развојног плана - Анализа извештаја о раду тимова	анализа, дискусија договор	директор, чланови ПК
Август	- Одређивање чланова Педагошког колегијума - Договор око израде програма рада Педагошког колегијума за наредну школску годину - Усвајање програм рада Педагошког колегијума за наредну школску годину	искусија, договор анализа	директор, чланови ПК



3.1.6. Програм рада стручних сарадника

3.1.6.1. Програм рада педагога школе

Програмско подручје рада		ГАНТОГРАМ										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
I	Планирање и програмирање образовно васпитног рада											
1.	Учешће у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	×	×									
2.	Учешће у изради годишњег плана рада школе	×	×									
3.	Припрема годишњих и месачних планова рада педагога	×	×									
4.	Спровођење анализа и истраживања у установи	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Учествовање у изради ИОП - а	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9.	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
10.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, план рада одељењског старешине, секција ...	×	×									
11.	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	×										
12.	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који понављају разред	×										
II	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада											
1.	Системацки праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Праћење реализације образовно – васпитног рада		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Праћење ефеата иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП – а				×	×				×		×



Програмско подручје рада		ГАНТОГРАМ										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
6.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања,...)					×						×
8.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање				×	×				×		×
10.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
11.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	×	×				×	×				
12.	Праћења узрока школског неуспеха ученика ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха				×	×				×		×
13.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
III	Рад са наставницима											
1.	Пружање помоћи на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада	×	×									
2.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Анализа реализације часова редовне наставе и других облика образовно – васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



Програмско подручје рада		ГАНТОГРАМ										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	потребна додатна подршка											
10.	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијању интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
11.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија...		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
12.	Пружање помоћи наставницима у оставривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
13.	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива радних група, стручним скуповима, родитељским састанцима		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
14.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунскиг, додатног рада, план рада одељењског старешине и секција	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
15.	Упознавање одељењских већа и одељењских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
16.	Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
17.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми полагања испита за лиценцу		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
18.	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
IV	Рад са ученицима											
1.	Рад са дететом уписаним у основну школу	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Прачење дечијег развоја и напредовања		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Праћење оптерећености ученика (садржаји, време, обим, врста, начин ангажовања)		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученици који су поновили разред, преласка ученика из једну школу у другу...	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Стварање оптималних услива за индивидуални развој детета		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Пружање помоћи у раду ученичког парламента у др. ученичких организација		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Идентификовање и отклањање проблема у учењу и понашању		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	Рад на професионалној оријентацији ученика		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9.	Анализирање и предлог мера за унапређење		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



Програмско подручје рада		ГАНТОГРАМ										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	ваннаставних активности											
10.	Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
11.	Осмишљавање садржаја и организовање активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
12.	Промовисање, предлагање и учешће у остваривању активности чији је циљ смањивање насиља и повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, као и здравог стила живота		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
13.	Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршке и израда ИОП – а	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
14.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
15.	Учествовање у појачаном васпитном раду		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
V	Рад са родитељима односно старатељима											
1.	Организовање и учешће на родитељским састанцима		×		×	×				×		×
2.	Припрема и реализација трибина и радионица са стручним темама		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Укључивање родитеља и старатеља у поједине облике рада установе настава, секције, предавање, пројекти...)		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима који имају потешкоћа у учењу, проблеме у понашању, развоју професионалној орјентацији		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и др. документима		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободниг времена ученика		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	Сарадња са саветом родитеља		×		×	×				×		×
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом, и пратиоцем детета											
1.	Сарадања са директором, стручним сарадницима на истраживању образовно – васпитне праксе и специфичних проблема	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена података	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



Програмско подручје рада		ГАНТОГРАМ										
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	установе, анализа и извештаја о раду школе											
4.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	×	×									
5.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијег начина унапређивања вођења педагошке документације	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Сарадња у циљу јачања наставничких и личних компетенција	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	Сарадња по питању приговора жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
VII	Рад у стручним органима и тимовима школе											
1.	Учешће на седницама Наставничког већа	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Учешће у раду тимова, већа, актива, комисија, педагошког колегијума	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима локалном самоуправом.											
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Сарадња са канцеларијом за младеи другим удружењима и организацијама за младе		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Сарадња са националном сужбом за запошљавање		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
IX	Вођење докумантације, припрема за рад и стручно усавршавање.											
1.	Вођење евиденције о сопственим раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планом рада педагога	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Стручно усавршавање	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



3.1.6.2. Програм рада социолога

Програмско подручје рада		ГАНТОГРАМ									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
I	Учешће у планирању и програмирању образовно васпитног рада										
1.	Учешће у изради годишњег плана	×									
2.	рада школа	×									
3.	Израда годишњег плана рада и личних оперативних планова за сваки месец	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
II	Праћење и вредновање образовно васпитног рада										
1.	Прати усклађеност облика, метода и средства образовно васпитног рада са узрасним карактеристикама ученика	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Упознавање ОС са социјалном структуром одељенске заједнице	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Прати ефекте иновативних подухвата	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Сарадња са наставницима и ОС на превенцији проблема у раду	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Учествује у анализама и истраживањима која се предузимају у школи у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Прати постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
III	Рад са наставницима										
1.	Упознавање одељењских старешина са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења	×									
2.	Упознавање наставника и одељењских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика условљеним породичним и социјалним разлозима и даје предлоге за пружање одговарајуће помоћи	×		×		×					
3.	Упознаје наставнике са специфичним условима развоја ученика и потребом за разлишитим	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



	образовно васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности										
IV	Рад са ученицима										
1.	Саветодавни рад (проблеми у учењу и понашању)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Упућује ученике на правилно коришћење слободног времена, пре свега у кључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Подржава развој социјалних односа у одељењу и прати социјалну динамику	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Планира и спроводи активности чији је циљ побољшање ученичког стандарда	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Прати и анализира социјалне услове живота и рада ученика и њихових породица и предузима одговарајуће подстицајне мере	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Учествује у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Усмерава ученике на осмишљено коришћење слободног времена и прати ангажовање ученика у ваншколским активностима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
8.	Ради са ученицима који имају проблема у породици (поремећени односи родитеља, односно старатеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, односно старатеља-иностранство, живот у другом граду, тешке и хроничне болести и слично)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9.	Обавља саветодавни и појачани васпитни рад са ученицима, у складу са законом	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
10.	Обавља саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
11.	Упознаје ученике завршених разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа и високошколских установа	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
12.	Пружа подршку ученичком парламенту	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
13.	Прати и анализира социо-економске услове и потребе ученика	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



14.	Прати и проучава узроке неуспеха условљене породичним и социјалним приликама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
15.	Израђује информације о социјално угроженим ученицима,	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
16.	Изучава и примењује савремене облике социјалног рада, нарочито оне који су усмерени на сузбијање поремећаја у понашању и превенцију поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштиту ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
17.	Организује, унапређује и подстиче добровољне социјално-хуманитарне активности ученика и родитеља, односно старатеља	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
V	Рад са родитељима, односно старатељима										
1.	Остварује континуирану сарадњу са родитељима, односно старатељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема (индивидуално и групно)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Остварује инструктивно-саветодавни рад са родитељима, односно старатељима надарене деце	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Обилази ученике који живе у дому ученика и посећује породице ученика ради сагледавања услова живота и изналажења начина за превазилажење уочених проблема	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Организује предавања за родитеље, односно старатеље и испитује интересовања и могућности родитеља, односно старатеља за укључивање у поједине облике рада у школи	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Учествује у професионалном информисању и образовању родитеља, односно старатеља	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Пружа стручну помоћ родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне заштите	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
VI	Рад са директором и стручним сарадницима										



1.	Информише директора и стручне органе школе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	На основу извршених анализа, у сарадњи са осталим стручним сарадницима, педагошким асистентом, односно пратиоцем ученика, реализује превентивне активности чији је циљ спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Учествује у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда с посебним акцентом на социјалну структуру породице (образовни статус, односно старатеља, запосленост родитеља, односно старатеља, стамбени и материјални услови, дефицијантност породице)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
VII Аналитичко истраживачки рад											
1.	Анализа неуспеха условљеног социјалним приликама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Израда информација и саопштења за НВ		×	×				×	×		
3.	Учешће у истраживањима која се спроводе у школи		×	×				×	×		
VIII Учешће у стручном усавршавању											
1.	Учешће на семинарима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
IX Рад у стручним органима и тимовима											
1.	Учествује у организовању тимова и тимског рада у школи	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Учествује у раду седница Наставничког већа, стручних већа и Педагошког колегијума	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Сарадња са одељењским већем, директором и стручним сарадницима у решавању образовно васпитних проблема	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Учешће у раду Тима за превенцију насиља и другим тимовима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
X Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе											
1.	Учествује у организовању предавања стручних лица из области подручја рада школе,	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



2.	Учествује у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика и породице	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Сарађује са другим основним школама, центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама, културним, спортским, хуманитарним и невладиним организацијама и другим институцијама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
XI	Вођење документације о раду										
1.	Стручно се усавршава	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Учествује у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Води евиденцију о условима живота и развоја ученика	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Води евиденцију о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Води посебну документацију о ученицима који су на индивидуалном третману (социјална анализа/анамнеза или лични лист ученика, лист праћења и др.)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада, као и за друге послове које обавља	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



3.1.6.3. Програм рада библиотекара

	ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ РАДА	ГАНТОГРАМ										
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
I	Планирање и програмирање											
1.	Израда годишњег плана рада	×										
2.	Израда месечних оперативних планова	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
3.	Планирање рада са ученицима. у библ.	×				×						
4.	Планирање набавке библиотечке грађе		×									
II	Васпитно образовни рад											
1.	Упознавање ученика са радом у библ.	×										
2.	Упознавање са врстама грађе библ. и оспособљавање за коришћење		×									
3.	Упознавање са пословима библиотекара		×									
4.	Пружање помоћи при избору литературе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
5.	Остваривање програма са уч. за празнике				×			×				
6.	Формирање навика за самостално коришћење књигом	×	×	×	×							
7.	Развијање навика за чување књиге и рук.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
8.	Развијање методе самосталног рада					×	×	×				
9.	Организовање сусрета са поз. Писцима			×								
10.	Организовање сакупљачких акција		×	×	×		×	×	×	×		
III	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима											
1.	Сарад. са нас. и стр. сарадницима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
2.	Коришћење библ. грађе наставника	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
3.	Информисање стр.актвa и дир.о набавци књига			×				×				
4.	Посебна сарадња са наставницима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
5.	Израда мес.графикона о прочитаним књ.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
IV	Библиотечко информативна делатност											
1.	Систематско информис. о набав. Књига	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
2.	Припремање изложби са насавником ликовног и српског језика				×			×				
3.	Израда графикона о коришћењу књига	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
4.	Вођење библиотечког пословања	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
5.	Вођење збирних и посебних фондова				×						×	
V	Културна и јавна делатност											
1.	Припремање и орг. такм. Акције				×							
2.	Сарадња са Дечјим савезом и ОС									×		
3.	Сарадња са издавачким кућама	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
VI	Стручно усавршавање и рад у стручним органима											
1.	Праћење педагошке и стручне лит.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
2.	Учешће на седницама НВ и др. Органа	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	



3.1.6.5. Програм рада педагошког асистента

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу на даљину	Континуирано током школске године
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и	Континуирано током школске



ученика у наставу и ваннаставне активности;	године
8) Поодршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад;	Континуирано током школске године
9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину	Август/Септембар
10) Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе на даљину	Континуирано током школске године
11) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице на	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септембар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању у учењу;	Континуирано током школске године
4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе;	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године



3.2. Програм рада руководећих органа

3.2.1. Програм рада директора школе

Опис послова		Г А Н Т О Г Р А М									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
I Програмирање рада школе											
1.	Учешће у изради ГП рада школе	×									×
2.	Подела предмета наставницима										×
3.	Консултације са сарадницима									×	×
4.	Израда инструмената за праћење реализације ГП школе	×	×							×	×
5.	Израда програма унапређења наставе	×	×								
6.	Израда оперативно плана рада директора	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
II Организација послова и задатака											
1.	Израда орган. шеме рада школе	×	×								
2.	Подела послова и задатка	×	×								×
3.	Нормативна листа школе	×	×				×				×
4.	Материјално финан.посл. школе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Израда плана набавке наставних средстава	×	×								×
6.	Пружање помоћи адм. фин. особ.	×	×			×	×			×	×
7.	Израда финансиског плана	×	×				×				×
8.	Праћење финансиског пословања школе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
9.	Праћење законских прописа	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
III Педагошко инструктивни и саветодавни рад											
1.	Посета часовима, увид и надзор	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Инструктивни рад са приправницима	×	×	×				×	×	×	
3.	Саветодавни рад са ОС	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Саветодавни рад с ученицима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Саветодавни рад са осталим радницима школе	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6.	Саветодавни рад с родитељима	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Инструктивни рад са стручном службом	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
IV Аналитички рад											
1.	Анализа реализације ГП рада школе					×					×
2.	Анализа успеха, дисциплине и изостанака			×	×				×		×
3.	Анализа програма истраживача	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4.	Анализа посећених часова	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5.	Израда извештаја на крају године				×						
V Учешће у раду стручних органа школе											
1.	Планирање и припремање седница	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2.	Одржавање седница Наставничко већа	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3.	Одржавање седница Савета родитеља	×		×		×			×		×
4.	Одржавање седница Школског одбора	×	×	×	×	×			×		×
5.	Учешће у раду стручних актива	×		×			×		×		×
6.	Рад на спровођењу закључака и одлука	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7.	Израда месечног плана одржавања састанака	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×



Опис послова		Г А Н Т О Г Р А М									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
VI Рад на педагошкој документацији											
1. Помоћ у изради анкета и упитника		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2. Увид у планирање и програм рада		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3. Контрола вођења педагошке документације		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
VII Стручно усавршавање и евидентирање рада											
1. Учешће на семинарима		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2. Праћење стручне литературе		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3. Припрема предавања и презентација			×					×		×	
VIII Сарадња са институцијама и друштвеном средином											
1. Сарадња са другим школама и здравственим установама		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2. Сарадња са предузећима		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3. Сарадња са информативним кућама		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4. Сарадња са Месном заједницом		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5. Сарадња са Министарством просвете		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6. Сарадња са јединицом локалне самоуправе		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
IX Евалуаторски послови и задаци											
1. Израда инструмената за вредновање рада школе		×		×	×	×	×	×			
2. Учешће у вредновању свих видова рада у школи (наставе, стручне службе, административне служба)		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

3.2.2. Програм рада секретара школе

Ред. број	Садржај рада предвиђене активности	Време реализације
1.	Стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
2.	Управне послове у Школи	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
3.	Израђује опште и појединачне правне акте Школе (припрема нацрте)	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
4.	Правне и друге послове за потребе Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
5.	Израђује уговоре које закључује Школа	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
6.	Правне послове у вези са статусним променама у Школи	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
7.	Правне послове у вези са уписом деце и ученика	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
8.	Правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима



9.	Пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
10.	Пружа стручну подршку и координира рад Комисије за избор директора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
11.	Прати прописе и о томе информиса запослене	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
12.	Друге правне послове по налогу директора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима



3.3. Програм рада управних органа школе

3.3.1. Програм рада Школског одбора

Школски одбор чине следећи чланови:

1. Валентина Тренчић, члан Наставничког већа, председник школског одбора
2. Оливера Ђорђевић, члан Наставничког већа
3. Иван Стојиљковић, члан Наставничког већа
4. Данка Илић, члан Савета родитеља
5. Марија Марковић, члан Савета родитеља
6. Игор Арсић, члан Савета родитеља
7. Александра Здравковић, представник локалане самоуправе
8. Светлана Глигоријевић, представник локалне самоуправе
9. Ана Лазић, представник локалне самоуправе
10. Милица Стојановић, ученица 8-2 – представник Ученичког парламента

Ред. Број	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	Г А Н Т О Г Р А М										Носиоци Послова	
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5		6
I	Планирање и програмирање												
1.	Анализа и доношење ГПР		×									×	Председник
2.	Анализа извештаја о раду школе		×										Председник
3.	Доношење плана рада ШО		×										Председник
4.	Усвајање извештаја о раду директора		×			×							Председник
II	Организационо- материјални послови												
1.	Усвајање финансијског плана							×					Шеф.рач
2.	Усвајање завршног рачуна							×					Рачунов.
3.	Упознавање са пословањем школе (шестомесечни обрачун)		×									×	Рачунов.
4.	Доношење одлуке о набавци опреме и наставних сретстава				×								Директор
5.	Усвајање плана уређења школске средине		×										Предник комисије
III	Кадровска питања												
1.	Доношење одлука о расписивању конкурса (по потреби)	×	×		×			×		×		×	Пред.шо
2.	Давање мишљења о избору кандидата по расписаном конкурсy	×	×		×			×		×		×	Председ.
3.	Предлози за додељивање награда и признања за раднике школе					×							Комис.
IV	Аналитичка питања												
1.	Анализа успеха и дисц. ученика				×			×				×	Директор
2.	Међуљудски односи и оцена радне дисциплине							×				×	Директор
3.	Усвајање извештаја о изведним посетама, излетима,екскурзија							×				×	Директор
4.	Усвајање извештаја о реализованој настави у природи											×	Директор
5.	Усвајање извештаја о сарадњи школе са друштвеном средином											×	Директор



Ред. Број	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	Г А Н Т О Г Р А М											Носиоци Послова
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
6.	Усвајање извештаја о припремљености школе за рад и уређењу школске средине	×											Пред.шо
7.	Усвајање извештаја о културној и јавној делатности школе		×									×	Пред.шо
8.	Усвајање извештаја о сарадњи ШО са осталим органима школе и друштвеном средином									×			Пред.шо
9.	Доношење аката школе и правилника о раду		×										Директор



4. Планови рада тимова и радних група

4.1. Радна група за израду Годишњег плана рада школе

Време	Активност	Носилац активности
август	Формирање тима и подела задужења	директор
август	Прикупљање програма и планова рада стручних већа, актива и тимова	Јасмина Ђорђевић
август	Прикупљање Глобалних планова рада наставника	Јасмина Ђорђевић
септембар	Прикупљање потребних информација од одељењских старешина	Јасмина Ђорђевић
септембар	Израда ГПШ	Јасмина Ђорђевић Иван Стојиљковић
у току школске године	Израда Анекса ГПШ	Јасмина Ђорђевић Иван Стојиљковић
у току године	Праћење реализације ГПШ	директор
јун	Писање Извештаја о раду школе	директор
август	Извештавање Наставничког већа о раду школе у току шк. 2023/2024.	директор

1. Текућа питања

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

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Израда плана рада Тима за безбедност Анализа простора школе и окружења у погледу безбедности деце Израда процедуре за спречавање и реаговање на насиље	Иван Стојиљковић	Договор и анализа
септембар	Израда акционог плана за превентивне активности Извештавање Наставничког већа о процедурама за спречавање насиља и упознавање са акционим планом за превентивне активности	Тим за безбедност	Договор, анализа и извештавање
новемб.	Извештавање о реализованим активностима предвиђених акционим планом за превенцију насиља на Наставничком већу	Иван Стојиљковић	извештавање
јануар	Извештавање о броју и врсти насилног понашања на Наставничком већу	Иван Стојиљковић	извештавање
април	Извештавање о реализованим активностима предвиђених акционим планом за превенцију насиља на Наставничком већу	Иван Стојиљковић	извештавање
јун	Извештавање о броју и врсти насилног понашања на Наставничком већу	Иван Стојиљковић	извештавање



Координатор тима: Иван Стојиљковић

4.3 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Време реализ.	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада Тима
Септембар	- Формирање Тима - Подела задужења - Информисање Тима о приоритетној области које ће се самовредновати у току ове школске године (Подршка ученицима и Етос) - Анализа школског програма и усаглашеност са Законом и потребама школе - Дефинисати мото (идентитет) школе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Актив за РП	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	90% реализованих активности
Октобар	- Праћење остваривања мера које су предвиђене планом унапређења у ГП (планирање, програмирање и извештавање)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	
Новембар	- Праћење остваривања мера које су предвиђене планом унапређења у ГП (подршка ученицима)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	
Децембар	- Анализа праћења остваривања мера - Извештавање о праћењу остваривања мера - Предлог мера за унапређивање у другом полугодишту	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	
Јануар Фебруар	- Праћење остваривања мера које су предвиђене планом унапређења у ГП (етос)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	
Март	- Праћење остваривања мера које су предвиђене планом унапређења у ГП (Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	



Време реализ.	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада Тима
Јун	- Анализа праћења остваривања мера - Извештавање о праћењу мера - Израда извештаја у сарадњи са Тимом за самовредновање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	Унапређење рада школе	Извештаји, записници	
Август	- Израда годишњег плана рада тима - Усвајање плана рада тима за школску 2023/24. годину	Чланови тима	Унапређење рада школе	Извештаји записници	

Координатор тима: Данијела Стојановић

4.4. Тим за инклузивно образовање

4.4.1 Циљеви и задаци

Циљ рада Тима за ИО је унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета".

Специфични циљеви:

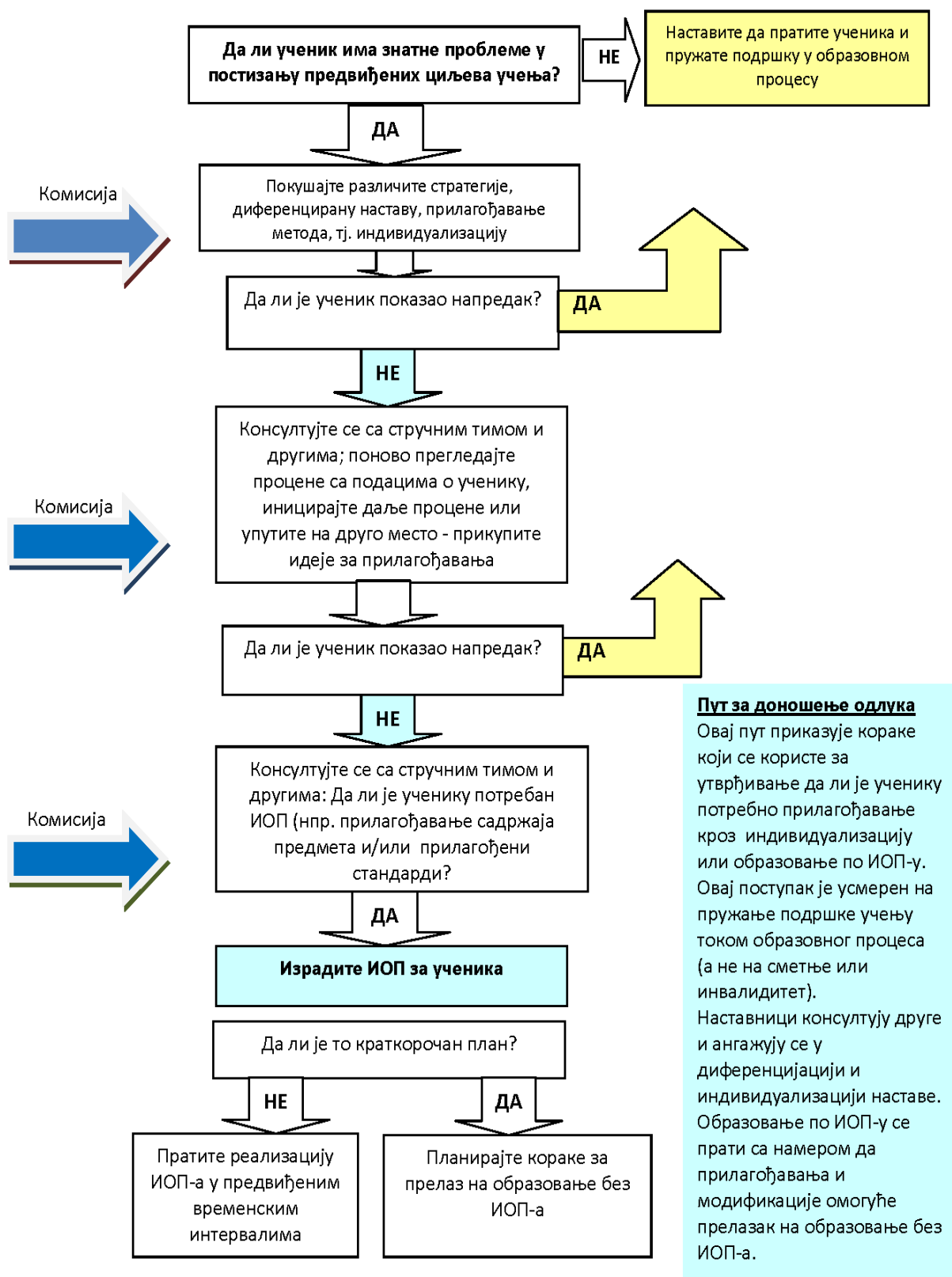
- Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
- Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Улога стручног тима за ИО





4.4.2. Процедуре за идентификовање ученика којим је потребна додатна подршка





4.4.3. План рада Тима за инклузивно образовање (ИО)

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада тима
Август/ септембар	СЕДНИЦА Тима за ИО Дневни ред Конституисање Тима за инклузивно образовање 1. Израда плана рада Тима за ИО 2. Формирање Тимова за додатну подршку за сваког ученика који похађа наставу по ИОП- у 3. Препорука за ангажовање Педагошког асистента за ученике ромске националности	Директор, чланови стручне службе, чланови тима	Успешно испланирана и организована подршка за сваког ученика, коме су потребни подстицаји у образовној, васпитној, социјалној и здравственој области Ефикаснији рад ученика ромске националности	Размена искустава, увид у документацију	Тим за ИО - проценат реализованих активности 90 % За Индивидуалн о образовне планове - ефекти активности
октобар	● Пружање помоћи Тимовима за додатну подршку у изради програма за сваког ученика ● Праћење рада ученика и остваривања исхода ● Сарадња са осталим тимовима у оквиру установе ● Сарадња са установама које помажу школи у реализацији ИОП- а - Планирање и организација радионице у Народном музеју Лесковац	Чланови тима директор, представници установа	Квалитетно урађени индивидуално - образовни програми Ефикасна евалуација ИОП- а Квалитетна и успешна сарадња са установама које пружају подршку школи и ученицима	Увид у документацију	
новембар	● Анализа рада Тимова за додатну подршку на спровођењу индивидуалних образовних	Чланови тима, представници установа, социолог	Обогаћивање садржаја, метода и техника рада у циљу бољих постигнућа	Размена и анализа информација	



	● програма Идентификовање потешкоћа и креирање стратегија за њихово превазилажење ● Анализа рада Тима за ИО и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за следећи месец ● Сарадња са установама које помажу школи у реализацији ИОП-а		ученика Превазилажење потешкоћа, ефикаснија сарадња са установама које пружају додатну подршку		
децембар	● Планирање, припрема и организација радионице за ученике који раде по ИОП - у (у оквиру недеље обележавања Дана школе) СЕДНИЦА Тима за ИО Дневни ред 1. Евалуација ИОП-а и извештавање о резултатима које су остварили ученици који се образују по програмима ИОП1, ИОП2 2. Предлог за ревизију ИОП-а (по потреби) 3. Анализа рада Тима за ИО и Тимова за додатну подршку за сваког ученика 4. Извештај о напредовању ученика који су прешли из наше основне школе у средњу школу (Извештај о реализацији Плана транзиције)	Чланови тима, наставници и учитељи, директор, родитељи ученика	Успешна реализација активности, ревидирани ИОП-и (по потреби), оснажена инклузивна пракса, појачана одговорност у спровођењу додатне подршке	Извештавање и анализа података о резултатима и предлога за унапређење инклузивног образовања, увид у документацију размена сазнања,	
јаунаур/ фебруар	1. Праћење инклузивне праксе у школи	Чланови тима, представници	Ефикасан рад и успешна сарадња,	Анализа информација Увид у	



	2. Пружање помоћи наставницима и родитељима у реализацији индивидуалних образовних програма 3. Сарадња са установама које помажу школи у реализацији ИОП- а	установа наставници и учитељи, родитељи ученика	успостављање успешне вертикалне и хоризонталне међупредметне повезаности Повећана успешност ученика у остваривању исхода	документацију	
Март/ април	Планирање, припрема и организација пробног завршног испита за ученике 8.разреда који раде по ИОП- у СЕДНИЦАТима за ИО Дневни ред 1. Извештавање о резултатима које су остварили ученици који се образују по програмима ИОП1, ИОП2 2. Организација и подела задужења за радионицу у Народном музеју Лесковац 3. Извештавање о току реализације и резултатима ученика на пробном завршном испиту 4. Анализа рада Тима за ИО и Тимова за додатну подршку за сваког ученика	Директор, социолог, чланови тима	Оснажена инклузивна пракса , појачана одговорност у спровођењу додатне подршке	Увид у документацију	
мај	Праћење инклузивне праксе у школи Пружање помоћи наставницима и родитељима у реализацији индивидуалних образовних	Чланови тима, представници установа, директор	Ефикасан рад и успешна сарадња у тиму, успостављање успешне вертикалне и хоризонталне међупредметне	Увид у документацију анализа информација	



	програма		повезаности Повећана успешност ученика у остваривању исхода		
јун	Планирање и спровођење завршног испита за ученике СЕДНИЦА СТИО тима Дневни ред 1. Евалуација ИОП- а и извештавање о резултатима које су остварили ученици који се образују по програмима ИОП1, ИОП2 и ИОП3 2. Извештавање о постигнутим резултатима на завршном испиту 3. Анализа рада Тима за ИО и Тимова за додатну подршку за сваког ученика	Чланови тима, директор, социолог	Боља постигнућа ученика, ефикасна сарадња међу члановима тима	Увид у документацију, размена искустава, анкетирање	

Начин праћења: анализа записника са седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и записника са седница Тима за ИО.

Носилац праћења и координатор тима: Оливера Ђорђевић



План транзиције за ученике по ИОП-у

Циљ транзиције у инклузивном образовању је отклањање препрека и припрема установа и наставника за подршку детету, кроз сарадњу актуелне и будуће установе и родитеља ученика (приликом преласка ученика из једне установе у другу), као и припрема ученика, наставника, и родитеља када је у питању прелазак на виши ниво образовања.

ОБЛИЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ
Вертикална транзиција (прелазак на наредни ниво образовања)	- Праћење ученика у претходном нивоу образовања - Израда плана транзиције (образац број 7) - Праћење адаптације ученика у наредном нивоу образовања - Наставак или прекид ИОП-а по препоруци ИРК, стручних сарадника и наставника	- Три месеца пре завршетка на једном нивоу образовања (пре преласка у другу установу) - Три месеца након преласка на наредни ниво образовања (у другу установу)	Посматрање, тестирање, разговор, увид у документацију	- Успешно прилагођавање ученика у наредном нивоу образовања (у другој установи) - Адекватна подршка ученику од стране Тима за инклузивно образовање - Сарадња са родитељима - Успешна сарадња Тимова за инклузивно образовање међу институцијама у којима се врши транзиција ученика/детета
Хоризонтална транзиција (прелазак из једне институције у другу - из предшколског у основно образовање, из основне школе у средњу школу, из школе за децу са сметњама у развоју у школу за масовно образовање ученика)	- Праћење ученика у претходној установи - Израда плана транзиције (образац број 7) - Праћење адаптације ученика у актуелној установи - Наставак или прекид ИОП-а по препоруци ИРК, стручних сарадника и наставника ;			

**ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУ У ШКОЛИ СА УЧЕНИЦИМА ОБОЛЕЛИМ ОД ДИЈАБЕТЕСА**

Поступање у складу са овим протоколом треба да омогући ученику који болује од дијабетеса, поред контроле болести и узимања терапије и:

- активно учешће у образовно-васпитном раду, како у школи, тако и у осталим облицима образовно-васпитног рада ван школе, а у складу са годишњим планом рада школе – такмичења, настава у природи, екскурзија, излети, студијска путовања;
- адекватан одговор на прве знаке здравствених поремећаја у школској средини;
- превенцију озбиљнијих последица болести препознавањем пратећих стања и брзим деловањем запослених у образовној установи.

Нивои деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
Први ниво деловања	Родитељи ученика са дијабетесом потпуно информису одељењског старешину о здравственом стању свог детета	Родитељи	На почетку школске године или по сазнању	Записник или белешка са састанка (педагошка документација одељењског старешине)
	Успостављање контакта са изабраним лекаром	Стручна служба	По сазнању	Писано обраћање надлежној служби и изабраном лекару
	Припреме за организовање обуке за упошљенике школе који могу допринети безбедним условима за боравак ученика са дијабетесом у школској средини	Стручна служба и изабрани лекар	Након успостављања контакта са надлежном службом	Записник са састанка
	Обука за наставнике	Изабрани лекар	Након реализоване припреме за обуку	Списак присутних, продукти, фотографије
	Израда плана додатне подршке за ученика који болује од дијабетеса	Тим за додатну подршку, Тим за ИОП, одељењски старешина	По сазнању	План додатне подршке
	Израда плана прилагођавања наставе физичког и здравственог васпитања	Тим за ИОП, одељењски старешина, наставник физичког и здравственог васпитања, изабрани лекар	По потреби	План додатне подршке
	Саветодавни рад у	Тим за	У VII и VIII	План додатне



	оквиру професионалне оријентације	професионалну оријентацију, изабрани лекар	разреду, по потреби	подршке, белешке
	Подношење захтева за прилагођавање услова приликом полагања завршног испита	Родитељи ученика који болује од дијабетиса	У складу са Календаром спровођења завршног испита	Поднет захтев
	Организовање завршног испита за ученика који има дијабетес	Тим за организовање завршног испита, Тим за додатну подршку	У складу са Календаром спровођења завршног испита	Организован завршни испит са прилагођеним условима
Други ниво деловања	Одредити 2 особе из реда запослених које су обучене да воде бригу о ученику са дијабетесом током реализације образовно-васпитног рада тако да у школи у сваком тренутку рада буде присутна бар једна компетентна особа	Директор школе	Након завршене обуке	Решење
	Обезбедити простор у школи за ГУК мерење и услове за давање инсулина, након одговарајуће едукације од стране педијатра	Директор школе	Након завршене обуке	Обезбеђен простор
	Обавестити наставнике који предају ученика са дијабетесом да створе услове за узимање оброка и коришћења тоалета за ученика са дијабетесом у току наставе	Одељењски старешина	По сазнању	Записници одељењских већа, консултације
	Израда ИОП-а за ученика који болује од дијабетеса, а на основу захтева родитеља	Одељењски старешина, Тим за ИОП	По добијеном захтеву родитеља	Захтев за ИОП, план
	Појачати надзор над учеником током полагања испита	Задужен наставник	За време полагања испита	Решење о задужењу
	Појачати надзор над учеником током физичке активности	Одељењски старешина, наставник физичког и здравственог васпитања	Пре, за време и после часа физичког и здравственог васпитања	Педагошка документација
	Обезбедити одлагање инфективног	Директор	По потреби	Обезбеђен простор или



	материјала (ватни штапићи, ланцете, тест траке);			посуда за одлагање инфективног материјала
	Обезбедити у договору са родитељима чување средстава за брзо подизања ГУК-а и резервног уређаја за мерење ГУК-а (глукомер);	Родитељи, стручна служба, директор	По потреби	Обезбеђен простор за чување
	Редовни контакти са родитељима	Одељењски старешина	По потреби и у складу са планом подршке	Белешке одељењског старешине
	Контакти са родитељима	Стручна служба	По потреби и у складу са планом подршке	Белешке о разговору

Трећи ниво деловања: поступци у случају акутних компликација				
Акутне компликације	Симптоми	Време	Поступци	Одговорна особа
а) Хипергликемија представља измерену ГУК вредност од 15 ммол/л или више	Јака жеђ, учестало мокрење, сува кожа, слабија концентрација, раздражљивост, летаргија, често нема изражених симптома или видљивих знакова!	Измена волумена ГУК-а од 15 ммол/л или више захтева интервенцију	Не остављати ученика без надзора	Упошљеник школе
			Рехидрација: ученик треба да попије 1-2 чаше воде (не сока!)	Упошљеник школе
			Контактирати особу у школи која је обучена за бригу о детету с дијабетесом	Упошљеник школе
			Контактирати родитеље и/или педијатра због кориговања нивоа шећера путем употребе инсулина	Задужени наставник
б) Блага до умерена хипогликемија представља измерену вредност ГУК испод 4 ммол/л.	Осећај глади, дрхтање, знојење, раздражљивост, бледило, убрзан рад срца, главобоља, убрзано дисање, бол у стомаку, неразумљив говор, често нема симптома или видљивих знакова!	Измерени ГУК од 4 ммол/л или мање захтева интервенцију!	Не остављати ученика без надзора	Упошљеник школе
			Контактирати особу у школи која је обучена за бригу о детету с дијабетесом	Упошљеник школе
			Дати ученику 2–3 таблете глукозе у количини која ће обезбедити 15 г једноставног (брзоделујућег) угљеног хидрата или еквивалент у слаткој храни или напиту (нпр. 2–3 кашичице меда/шећера/џема, чаша бистрог воћног сока, али не чоколаду нити неки	Задужени наставник



			други слаткиш који садржи масти, било да је реч о млечним производима или орашастим плодовима)	
			После 10–15 минута поново измерити ниво глукозе у крви. • ако је ниво шећера још низак, поновити поступак, • ако се ниво шећера врати на нормалне вредности, дати ученику оброк богат сложеним угљеним хидратима (нпр. 30 грама црног хлеба, тестенине, колача,)	Задужени наставник
			Обавестити родитеље о предузетим мерама	Задужени наставник
ц) Тешка хипогликемија	Нарушена способност оријентације, поремећај свести, немогућност гутања, грчење скелетних мишића, епилептични напад, губитак свести.	Губитак свести код ученика	Ослободити дисајне путеве, поставити га у бочни положај	Упошљеник школе
			Позвати хитну помоћ	Упошљеник школе
			Контактирати особу у школи која је обучена за бригу о детету с дијабетесом	Упошљеник школе
			Примена инјекције глукагона у школи	Задужени наставник
			Позвати родитеље	Задужени наставник



Идентификовање ученика који раде по ИОП-у 3

КРИТЕРИЈУМИ ИДЕНТИФИКАЦИЈЕ УЧЕНИКА ЗА ИОП3	ОБЛИЦИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА	МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ИХОДА
Мишљења наставника, родитеља, стручних сарадника о ученику који: - брзо и лако усваја знања - има широка интересовања - разуме теже садржаје и проблеме - схвата везе међу појмовима - учи о необичним темама које их интригирају, а нису заступљене у програму; - налази креативна решења за тешке или необичне проблеме	Убрзавање (Акцелерација)	- дете убрзано прелази градиво и завршава програм - дете учи у окружењу својих менталних вршњака (без обзира на узраст)	- Обезбеђивање додатних, комплекснијих сазнајних искустава - прескакање разреда - изостављање делова градива које је ученик већ савладао ван наставе - похађање напредних летњих или поподневних програма - похађање ваннаставних курсева - едукативни излети и посете различитим институцијама - самосталан истраживачки рад



	Обогаћивање и диференцијација програма	Дете учи по посебном-проширеном програму који треба да обезбеди додатна, обогаћена знања и вештине	-слободне активности (секције) - додатна настава - истраживачке станице, семинари, летњи кампови и сл. у редовној настави - коришћење различитих стимулативних материјала и стимулативних метода у настави - самосталан истраживачки рад - сарадња са ментором
--	--	--	---

4.5. План рада Тима за професионални развој

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум и праћења рада
Август 2023.	<u>Дневни ред:</u> -именовање чланова тима - подела задужења - договор о начину рада и прикупљању података	Сви чланови тима	Квалитетнија сарадња	Увид у документацију	90%
до 15.септембра 2023.	<u>Дневни ред:</u> - прикупљање личних планова запослених - прављење плана професионалног развоја на нивоу предметне и разредне наставе -избор члана из Савета родитеља - Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	Марија Николић и Олгица Јовић	Ефикаснији рад	Увид у документацију	
Новембар	<u>Дневни ред:</u> - извештај о раду тима и реализованим	Марија	Одговорнији однос према	Извештај Тима за	



	активностима на крају првог тромесечја - значај портфолиа запослених	Николић и Ана Гавриловић	раду и мотивација за даљи рад	професионални развој	
Децембар	<u>Дневни ред</u> : - извештај о раду тима и реализованим активностима на крају првог полугодишта -прикупљање копија сертификата након реализованих семинара -помоћ колегама у изради портфолиа	Марија Николић Јасмина Ђорђевић	Боља постигнућа запослених у циљу квалитетније наставе	Извештај Тима за професионални развој и портфолио наставника	
Април	-анализа компетенција и приоритетних области на основу ШРП Извештај о раду тима и реализованим активностима на крају трећег тромесечја	Сви чланови тима	Боља постигнућа запослених у циљу квалитетније наставе	Извештај Тима за ШРП	
Јун	<u>Дневни ред</u> : -извештај о раду тима и реализованим активностима -прикупљање копија сертификата након реализованих семинара	Сви чланови тима	Боља постигнућа запослених у циљу квалитетније наставе	Извештај Тима за професионални развој и портфолио наставника	

Носилац праћења и координатор тима: Марија Николић

ПОСТУПАК РАЗВОЈА КАРИЈЕРЕ У ОДРЕЂЕНО ЗВАЊЕ

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник. Наставник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања.

Директор установе у року од **осам** дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе Стручном већу за разредну наставу или за област предмета. Стручни орган установе дужан је да у року од **30 дана** од дана достављања захтева да мишљење директору установе. Ако надлежно веће не да мишљење у року, сматра се да је мишљење позитивно.

Директор доставља мишљење Педагошком колегијуму. Мишљење се даље доставља просветном саветнику. Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника. или високог педагошког саветника, позитивно, директор установе доставља Заводу или Школској управи захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање, у року од **15 дана**. Када је добијено мишљење Завода или Школске управе позитивно, директор доноси решење о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника, у року од **15 дана**.



4.5.1. Програм професионалног развоја на нивоу *разредне наставе* у школској 2023/2024. години

Активности	Број сати	Реализатори	Докази	Планирано време реализације
Припремање, органозовање и руковођење седницама, вођење записника и извештавање Наставночког већа	5	Ана Гавриловић	Записник са седница	У току школске године
Припремање, органозовање, руковођење и вођење записника на седницама здружених одељенских већа	5	Оливера Ђорђевић Горан Стојиљковић Жаклина Стојиљковић Јелена Страхињић,	Записник са седница	У току школске године
Координатор тима (учествује у изради школских докумената, организује рад тима и извештава о раду)	10	Жаклина Стојиљковић Марија Николић, Зоран Илић, Тамара Момчиловић, Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић	Записник са седница, извештаји, документи	У току школске године
Чланови тимова	3	Сви наставници разредне наставе	Записник са седница, извештаји, документи	У току школске године
Члан Школског одбора	3	Оливера Ђорђевић	Записник са седница	У току школске године

Активности	Број сати	Реализатори	Докази	Планирано време реализације
Сарадња са Културним центром (изложбе, биоскопске пројекције, позоришне представе...)	3(по једном одласку)	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са Народним музејом и Градском кућом	3(по једном одласку)	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са Народним позориштем (представе, приредбе)	3(по једном одласку)	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји	У току школске године



	)			
Сарадња са библиотеком „Радоје Домановић“	3(по једном одласку)	Учитељи 1.разреда	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са МУП-ом	3(по једном доласку)	Учитељи 1. и 4. разреда	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са Центром за стручно усавршавање	3(по једном одласку)	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са ПУ“Вукица Митровић“	3	Издвојено одељење у Доњој Јајини и 4. Разред	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са шаховским клубом у Доњој Јајини	3	Издвојено одељење у Доњој Јајини	Планови, извештаји	У току школске године
Сарадња са СРЦ“Дубочица“	3	Учитељи у матичној школи	Планови, извештаји	У току школске године
Дежурство на пробном и завршном испиту	8	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји	Април/јун 2024.

Активности	Број сати	Реализатори	Докази	Планирано време реализације
Припрема ученика за општинско такмичење	3	Учитељи 3. и 4. разреда	Планови, извештаји	У току школске године
Учествовање у реализацији спортских активности : Спортски дан, Мале олимпијске игре, Дан изазова	3	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји	У току школске године



Лични сајт наставника – аутор и администратор	10	Санела Ћирић	Блог „Наше стране“	https://sites.google.com/view/prvacil/%D0%BF%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0
Школски координатор за селфи	10	Санела Ћирић	Документи, извештаји	У току школске године
Квиз знања поводом Дана школе	4	Сунчица Николић	Планови, извештаји, припреме	децембар 2023.
Изложба новогодишњих дечјих радова	6	Жаклина Стојиљковић, Марија Николић, Горан Станковић	Планови, извештаји, припреме	децембар 2023.
Изложба дечјих радова „Лепота пролећа“	6	Учитељи у Доњој Јајини	Планови, извештаји, припреме	март 2024.
Продајни базар половних уџбеника	6	Сви наставници разредне наставе	Планови, извештаји, припреме	јун 2024.
Излет у природи „Дружење и рекреација то је права уживанција“	3	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић	Планови, извештаји	Октобар 2023.
Излет у природи- час веронауке и грађанског васпитања	3	Ана Гавриловић	Планови, извештаји	Септембар 2023.

Активност	Број сати	Реализатори	Докази	Планирано време реализације
Пријем првака у Дечји савез	4	Јелена Страхињић, Сребра Димчић, Санела Ћирић	Планови, извештаји, фотографије	октобар 2023.
Приредба поводом Дана школе	4	Драган Јовановић	Планови, извештаји, фотографије	децембар 2023.
Новогодишња приредба	4	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић, Јовица Младеновић, Ана Гавриловић	Планови, извештаји, фотографије	децембар 2023.
Светосавска приредба	4	Жаклина Стојиљковић, Марија Николић, Горан Станковић, Гордана Младеновић, Сунчица Николић	Планови, извештаји, фотографије	јануар 2024.
Осмомартовска приредба	4	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић	Планови, извештаји, фотографије	март 2024.



		Горан Стојиљковић		
Приредба за будуће прваке	4	Јелена Страхињић, Сребра Димчић, Санела Ћирић	Планови, извештаји, фотографије	јун 2024.

Едукативне радионице за ученике и родитеље	реализатор	10	Планирано време реализације	Докази
Правимо одељенски пано – „Правила понашања у учионици“	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић	10	септембар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
радионица „Правимо распоред часова“	Сунчица Николић	10	септембар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
„Здравље улази на уста“	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић	10	Октобар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
Радионица поводом Дечје недеље	Жаклина Стојиљковић, Марија Николић, Горан Станковић, Сунчица Николић	10	Октобар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
„Разгледница мог града“	Ана Гавриловић, Тамара Момчиловић, Зоран Илић	10	Октобар 2023	- Припреме, Продукти - Извештаји,
Правимо пано о правилима понашања	Сунчица Николић	10	септембар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
„Здравље у тегли“	Сунчица Николић	10	Октобар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
„Дан толеранције“	Ана Гавриловић, Тамара Момчиловић, Зоран Илић	10	Новембар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји,
Радионица поводом Дана школе „Школи на дар“	Јелена Страхињић, Сребра Димчић, Санела Ћири, Драган Јовановић	10	децембар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници



				фотографије
„Сачувајмо планету“	Жаклина Стојиљковић, Марија Николић, Горан Станковић	10	Април 2024.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
„У сусрет Новој години“ радионица	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић, Јовица Младеновић, Сунчица Николић	10	Децембар 2023.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
Светосавска честитка	Гордана Младеновић	10	Јануар 2024.	- Припреме, Продукти - фотографије
Осмомартовска честитка-радионица за маме и баке	Горан Стојиљковић, Сунчица Николић	10	Март 2024.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
Ускршња радионица „Радост Васкрса“	Оливера Ђорђевић, Татјана Стојковић, Момчило Стојковић,	10	Април 2024.	- Припреме, Продукти - Извештаји, Записници - фотографије
Обележавање Дана породице	Ана Гавриловић, Тамара Момчиловић, Зоран Илић	10	Мај 2024.	- Припреме, Продукти - фотографије
Тематско планирање	Организација и реализација	12	Планирано време реализације	Докази
	Асистент-помоћник	6		
„Јесен“	Сунчица Николић	12	Новембар 2023.	- План активности - Продукти, Извештај - Фотографије,
„Јежева кућица“	Сунчица Николић	12	Јун 2024.	- План активности - Продукти, Извештај - Фотографије,
„Међународни дан дечје књиге“	Жаклина Стојиљковић, Марија Николић, Горан Станковић, Ана Гавриловић	12	Април 2024.	- План активности - Продукти, Извештај - Фотографије
<u>Угледни/огледни час</u>	Организација и реализација- један час	8	Планирано време реализације	Докази
	двочас	9		
		8		Припрема за час, продукти ученика, Записник са састанка



Обука за запослене	реализатори	сати	Планирано време реализације	Докази
Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању – платформа „Чувам те“	Јелена Страхињић, Сребра Димчић, Санела Ћирић	16	Август – септембар 2023.	Потврда о похађању обуке

4.5.2. Програм професионалног развоја на нивоу предметне наставе у школској 2023/2024. години

	Садржај	Реализатор	Планирано време
Стручно веће за природне и друштвене науке	Излагач - презентер свог блога	Благица Тркуља	У току школске године
	Припрема и приказ часописа „ Национална географија “ на стручном већу	Јовица Цветковић	октобар
Стручно веће за стране језике	Угледни час – тема: Омиљене животиње 4. разред	Михаела Трајковић	фебруар
	Угледни час на тему – Ловци на благо 6. разред	Братислав Здравковић	децембар
	Угледни час- тема : Необична храна - 8. разред	Марина Младеновић	новембар
	Угледни час - тема : „ Гимнастика “ – 6. разред	Татјана Костић	У току године
Стручно веће за природне науке	Угледни час - тема : „ Рукомет “ – 8. разред	Иван Цветановић	У току године
	Угледни час – тема: „ Париска мировна конференција “	Мирослав Живковић	новембар
	Математичка радионица	чланови стручног већа математике	децембар



	Математичко такмичење: „ Мислиша 2024 “	чланови стручног већа математике и учитељи другог, трећег и четвртог разреда	март
Радионице за ученике предметне наставе	Радионица веза биологије и хемије	Весна Стојановић Светлана Николић	децембар
	Ускршња радионица	Снежана Милошевић	април
	Радионица поводом Дана школе	Снежана Милошевић Слободанка Панајотова	децембар
	Новогодишња радионица	Снежана Милошевић	децембар
	Израда поклон честитки за госте из Македоније	Чланови стручног већа за српски језик	децембар
	Радионица стрипа	Бојан Константиновић Неда Цакић	март - април
	Ускршња радионица	Бојан Константиновић Неда Цакић	април
	“Дан рома”- Изложба	Бојан Константиновић	8. 4.2023.
	Радионица Израда накита	Бојан Константиновић Неда Цакић	новембар
	Квиз знања поводом Дечје недеље за петак	Александар Николић Бојан Константиновић	октобар
	Презентација – Дан планете земље – за разредну наставу	Александар Николић	април
	Организовање предавања за ученике 6. разреда - Васиона	Александар Николић	новембар



*Ван школе у периоду од 1.9. 2023 - 31.8.2024.					
Одобрени акредитовани програми сталног стручног усавршавања - семинари	компетенције	приоритетне области	Број сати	Планрано време реализације	Запослени
КОМБИНОВАНА НАСТАВА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА - ПРЕДУСЛОВИ ЗА УСПЕШНУ ПРИМЕНУ МОДЕЛА	К2	П6	8	2023/24.	Јована Николић
ПРОЈЕКТНИ ЗАДАЦИ У НАСТАВИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	К2	П3	8	2023/24.	Марина Младеновић Благица Николић Братислав Здравковић Јасмина Здравковић Михаела Трајковић Бојана Јовановић
КАКО ДА НАСТАВНИК ПОСТАНЕ ДОБАР ГОВОРНИК	К2	П3	8	2023/24.	Весна Стојановић Милош Павловић Валентина Тренчић Олгица Јовић Душан Милосављевић Светлана Николић
Pearson live Back to school 2023	К2	П6	8	2023/24.	Јована Николић Бојана Јовановић Михаела Трајковић Братислав Здравковић Марина Младеновић



РАЗВИЈАЊЕ МЕДИЈСКЕ ПИСМЕНОСТИ И КРИТИЧКОГ МИШЉЕЊА У НАСТАВИ ЈЕЗИКА	К2	П3	8	2023/24.	Јасмина Здравковић Тања Маринковић Благица Николић Бојана Јовановић Михаела Трајковић Братислав Здравковић Марина Младеновић
ПОДСТИЦАЊЕ РАЗВОЈА ВЕШТИНА И КОМПЕТЕНЦИЈА НЕОПХОДНИХ ЗА УЛАЗАК У ДИГИТАЛНИ СВЕТ РАДА У 21.ВЕКУ	К2, К3, К6, К9, К23	П1	8	2023/24.	
ПРОГРАМИРАНА НАСТАВА И ИТ АЛАТИ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА	К2, К14, К17, К23	П3	24	2023/24.	
РЕПУБЛИЧКИ СЕМИНАР О НАСТАВИ ФИЗИКЕ	К1	П1	24	2023/24.	Александар Николић Лидија Станковић
ИНСТРУКЦИОНИ ДИЗАЈН : ИНОВАТИВНИ ПРИСТУП УЧЕЊУ У ДИГИТАЛНОЈ ЕРИ	К2	П6	24	2023/24.	Снежана Милошевић Слободанка Панајотова
ВРЕДНОВАЊЕ ФИЗИЧКОГ РАЗВОЈА И РАЗВОЈА МОТОРИЧКИХ СПОСОБНОСТИ УЧЕНИКА У НАСТАВИ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	К1, К2, К3	П2	8	2023/24.	Иван Цветановић Тања Костић Далибор Стевановић Миодраг Митић
ПРИМЕНА ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА У НАСТАВИ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	К1, К3, К5	П4	8	2023/24.	
ХОДАЈ ПРАВО- МИСЛИ ЗДРАВО	К1	П3	8	2023/24.	



(i) УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	К2	П4	8	2023/24.	Весна Стојановић Светлана Николић
ТЕСТОВИ ЗНАЊА – ВОДИЧ ЗА ИЗРАДУ И ПРИМЕНУ	К1, К4		16	2023/24.	Татјана Јовановић
ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА – ПУТ ЗА РАЗВОЈНИ НАПРЕДАК	К1, К4		16	2023/24.	Татјана Јовановић
ПРИМЕНА ПЛАТФОРМЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ У НАСТАВИ	К2	П1	16	2023/24.	Благица Тркуља
ДА У ШКОЛИ ДРУГАРСТВО НЕ БОЛИ	К3	П4	8	2023/24.	
УЧЕЊЕ О РАТОВИМА 90-ТИХ НА ПРОСТОРИМА БИВШЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ	К1	П3	16	2023/24.	Благица Тркуља
ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ УЗ УВАЖАВАЊЕ РАЗЛИКЕ У СТИЛОВИМА УЧЕЊА УЧЕНИКА	К2	П3	16	2023/24.	Ана Цветковић
ЕКОЛОШКА УЧИОНИЦА - ПРАЋЕЊЕ ПОЈАВА И ПРОМЕНА У ПРИРОДИ И ДРУШТВУ	К1	П3	13	2023/24.	Ана Цветковић
УСПЕШНО УПРАВЉАЊЕ ОДЕЉЕЊА – ПРИНЦИПИ И ПРИМЕРИ ДОБРЕ ПРАКСЕ	К2	П4	8	2023/24.	Ана Цветковић
ДА НАМ ШКОЛА БУДЕ СИГУРНА	К3	П4	8	2023/24.	Ана Цветковић
ПРОГРАМ ПОЗИТИВНОГ ПОНАШАЊА У ШКОЛИ	К1	П6	8	2023/24.	Мирослав Живковић
УЧИТИ О ХОЛОКАУСТУ	К1	П6	8	2023/24.	Мирослав Живковић
УЛОГА И ЗНАЧАЈ И ЗАДАЦИ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ	К1	П4, П6	8	2023/24.	Мирослав Живковић



ПРИМЕНА ИНТЕРАКТИВНИХ ДИГИТАЛНИХ ПЛАТФОРМИ У НАСТАВИ	К4	П6	8	2023/24.	Мирослав Живковић
ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ	К3	П4	16	2023/24.	Јовица Цветковић
КАКО ЛАКО ДО КВАЛИТЕТНОГ УЧЕЊА	К2	П4	8	2023/24.	Јовица Цветковић
МУЗИКА УЗ ПОМОЋ РАЧУНАРА	К1, К5	П6	16	2023/24.	Драган Бубњевић
МУЗИКОГРАМ – СЛУШАМ, ВИДИМ, РАЗУМЕМ	К1, К5, К12, К23	П3	8	2023/24.	Драган Бубњевић
МУЗИКОМ ДО ЗНАЊА	К1, К2, К5, К9, К23	П3	8	2023/24.	Драган Бубњевић
ПРОЈЕКТНО УЧЕЊЕ У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ	К2, К19, К23	П3	32	2023/24.	Неда Цакић



4.6. Радна група за спровођење завршног испита и тестирања у току школске године

	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
авг.-сеп	- Договор о начину рада - Избор руководиоца тима - Подела задужења члановима тима	Чланови тима	Разговори, састанци
у току школске године	- Формирање комисије за дежурство и преглед пробног теста или завршног теста за ученике 8. разреда у времену одређеном од стране МП - Организовање пробног испита - Обрада резултата и презентација на Наставничком већу - Упознавање ученика и родитеља са постигнутим резултатима - Формирање списка ученика који полажу завршни испит и ученика који полажу пробне тестове	ОС, чланови тима, предметни наставници, разедне старешине	Родитељски састанци, пробни испит
нов	- Спровођење анкете о упису у средњу школу за ученике 8. разреда - Обрада података за упоредну анализу на крају првог уписног рока	Социолог	Анкета, вођени интервју
март	- Провера личних података ученика - Организација пробног завршног испита	ОС, секретар школе	Компјутерска обрада података
апр-мај	- Уношење оцена 6. и 7. разреда - Уношење оцена 8. разреда	ОС	Компјутерска обрада података
мај	- Припрема материјала за полагање квалификационог испита - Формирање списка ученика који полажу завршни испит	Социолог, секретар школе	Набавка материјала и штампање потребне документације
јун	- Спровођење завршног испита - Активности по приговорима родитеља и ученика на освојени број бодова - Објављивање коначних резултата - Попуњавање табела по налогу МП - Уношење података из листа жеља	Сви чланови тима, предметни наставници, чланови комисија	Организовање дежурства (појединачно и збирно)
јул	- Други круг листа жеља и уношење података - Објављивање листе за упис ученика у жељене школе - Писање извештаја са анализом о резултатима завршног испита - Извештавање Наставничког већа о резултатима на завршном испиту	Чланови тима	Компјутерска обрада података
у току шк. године	Извештавање Наставничког већа о резултатима тестирања и пробног завршног испита	социолог	Компјутерска обрада података

Носилац праћења и координатор радне групе: Јасмина Ђорђевић



4.7. Тим за увођење приправника у посао

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада Тима
Август	-Формирање тима -Договор тима о раду за наредну школску годину	Стручна служба, Чланови тима	Већа сарадња и ефикасност тима	Записник са састанка	Успешност тима ако су реализоване 90 % активности
Септембар	-Усвајање плана рада -Подела задужења -Евидентирање приправника	Чланови тима	Већа сарадња и ефикасност тима	Записник са састанка	
Октобар Новембар Децембар	-Праћење рада приправника	Задужени ментор	Боља постигнућа приправника	Дневник ментора	
Јануар/ фебруар	-Анализа реализованих активности -Извештај о раду тима	Чланови тима, координатор	Већа сарадња и ефикасност тима	Записник са састанка	
Март Април Мај	-Праћење рада приправника	Задужени ментор	Боља постигнућа приправника	Дневник ментора	
Јун	-Анализа реализованих активности -Извештај о раду тима	Чланови тима, координатор	Већа сарадња и ефикасност тима	Записник са састанка	

Начин праћења: Дневник приправника о присуству часовима и дневник ментора о запажањима и раду приправника

Координатор тима: Ана Станковић

Могући докази: Дневник рада приправника и ментора и припреме за час које је реализовао сам приправник



4.8. План рада Тима за културне и друштвене активности и промоцију рада школе

Задатак: Маркетиншко промовисање школе путем сајта школе, фб странице школе, локалних медија и сарадње са родитељима, као и са разним установама

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Начин праћења
Септембар	Формирање тима и подела задужења Усвајање плана рада тима Обезбедити услове за укључивање представника Савета родитеља и представника Ученичког парламента	Чланови Тима, Савета родитеља и Ученичког парламента	Увид у документацију, размена сазнања и искустава, фб страница школе, сајт школе, медији, фотографије
Децембар	Анализа сарадње са Стручним већима, Ученичким парламентом, Тимом за самовредновање, Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тимом за обезбеђивање квалитета и развоја установе Полугодишњи извештај о раду Тима	Чланови Тима, Савета родитеља и Ученичког парламента	Увид у документацију, размена сазнања и искустава, фб страница школе, сајт школе, медији, фотографије
Април	Анализа реализованих активности на крају другог тромесечја	Чланови Тима, Савета родитеља и Ученичког парламента	Увид у документацију, размена сазнања и искустава, фб страница школе, сајт школе, медији, фотографије
Јун	Сређивање документације Годишњи извештај рада Тима	Чланови Тима	Увид у документацију, размена сазнања и искустава, фб страница школе, сајт школе, медији, фотографије

Начин праћења рада: увидом у записнике са састанака радне групе

Руководилац и носилац праћења: Љубинка Ђорђевић

Могући докази: записници са састанака радне групе, извештаји стручних већа



4.9. Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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 у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и



ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети.

У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних међупредметних компетенција:

1. Компетенција за учење
2. Одговорно учење у демографском друштву
3. Естетска компетенција
4. Вештина комуникације
5. Одговоран однос према околини
6. Одговоран однос према здрављу
7. Предузимљивост и оријентација према предузетништву
8. Рад са подацима и информација
9. Решавање проблема
10. Сарадња
11. Дигитална компетенција

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Израда плана тима Подела задужења Дефинисање пројекта за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...)	септембар	састанак, договор	Координатор тима са члановима
Дигиталне компетенције наставника- анализа стања и предлог за унапређивање	током године- континуирано	Анкетирање и организовање едукације	Зоран Илић
Унапређивање комуникацијских вештина наставника и ученика	током године- континуирано	Семинар за наставнике, радионице за ученике и наставнике, предавања	Чланови тима по задужењу
Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Европског дана језика	септембар	Прављење разгледница и паноа на енглеском, немачком и италијанском језику	Љубица Трајковић, наставници страних језика
Промоција предузетништва у оквиру Дечје недеље- Дан толеранције, пријатељства и лепих порука	октобар	Презентације, прављење плаката, писање и читање порука у радионичарској атмосфери	наставници разредне наставе
Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана здраве хране- припрема здраве ужине	октобар	Предавања и радионице	Тамара Тончић, наставник разредне наставе
Промоција општепредметних компетенција – усвајање знања, развој вештина и	новембар- март	Предавања, семинари, радионице, примери по предметима	Тим у сарадњи са директором школе, предметни наставници



њихова функционална примена			
Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	децембар	Предавања, дружења, ликовни и литерарни радови, квизови знања, организација и реализација приредбе	Виолета Алексић, наставници предметне и разредне наставе
Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Путујемо Србијом“	прво полугодиште	Истраживање, предавање, ликовни и литерарни радови, израда плаката и сувенира	Актив учитеља четвртог разреда
Промоција предузетништва и предузетничког духа у школи	континуирано	Израда плаката, флајера	Координатор тима са члановима
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва имплементирањем google учионице у наставни процес	током школске године	Реализација васпитно-образовног процеса уз помоћ google учионице	Иван Стојиљковић, чланови тима
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	јануар	Организовање едукације ученика о животу и раду Светог Саве, ликовни и литерарни радови, израда плаката и приредба	наставници предметне и разредне наставе
Развијање креативности, самосталности, лидерства, тимског духа увођењем предузетничког учења у постојеће наставне програме	друго полугодиште	Коришћење савремених наставних метода, симулација предузетничког окружења	Чланови тима, предметни наставници
Промоција предузетништва/Ускршњи базар	април	Израда и продаја сувенира за Ускрс	Тамара Момчиловић, наставници разредне наставе
Међународни дан дечје књиге	април	Израда и украшавање књига, изложба дечијих радова, изложба књига селфи фотографијама, квиз знања	Наставници разредне наставе
Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Пролеће“	април- мај	Организовање тематског дана у природи	Марија Николић, актив учитеља првог разреда



Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта „Мај-месец математике“	мај	Едукација и промоција предузетништва у настави математике	Олгица Јовић
Развијање међупредметних компетенција ученика кроз припреме ученика за пробни и завршни испит ученика 8.разреда. Анализа успеха и мере за његово побољшање наредне године.	мај - јун	Реализација припремне наставе за завршни испит ученика 8.разреда	наставници предметне наставе
Промоција предузетништва/ Школски сајам књига	јун	Прикупљање и продаја старих уџбеника	Наставници разредне наставе у сарадњи са библиотекарем
Анализа реализације пројектне наставе и ангажовање ученика у пројектима Анализа рада тима и израда годишњег извештаја	јун	Израда извештаја о раду тима	Координатор тима

Координатор тима: Тамара Момчиловић

4.10. План рада Тима за унапређивање дигиталне зрелости школе

Време реализ.	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада Тима
Септембар	Усвајање плана Тима Израда плана унапређивања дигиталне зрелости школе Информисање Тима о презентовању Е- збирке за разредну наставу Информисање Тима о набавци нове ИКТ опреме Подела задужења	Тим, председник	Ефикаснији рад	Увидом у записник	90% реализованих активности



Време реализ.	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада Тима
Октобар	Израда инструмената за праћење остваривања плана активности Припремање и подела упитника о испитивању дигиталних компетенција	председник	Боље праћење и планирање рада	Урађен инструменти	
Новембар	Обрада резултата Извештавање о резултатима процене дигиталних компетенција	председник, чланови Тима	Боље планирање рада	Увидом у записник	
Децембар	Припремање и достављање извештаја о раду Тима	председник, чланови Тима	Боље праћење рада	Увидом у записник Извештај	
Јануар/фебруар	Ревидирање планова на основу процене дигиталних компетенција Израда и усвајање Плана за спровођење Селфи испитивања	председник,	Боље планирање рада	Увидом у записник, планови	
Март/април	Спровођење и праћење Селфи испитивања	председник, чланови Тима	Већи ниво дигиталних компетенција	Увидом у онлајн испитивање	
Април/мај	Анализа резултата и израда Извештаја	председник чланови Тима	Већи ниво дигиталних компетенција ученика	Извешта о резултатима	
Јун	Презентовање Извештаја Наставничком већу Израда плана унапређења за наредну школску годину Израда Извештаја о раду Тима	председник	Боље праћење рада	Увидом у записник, Извештај	
Август	Подела задужења и израда планова за наредну школску годину	председник, чланови Тима	Ефикаснији рад	Увидом у записник	

Координатор тима: Санела Ћирић



5. Глобални планови наставника

Глобални планови наставника за редовну, додатну, допунску наставу, као и за слободне активности -секције, час одељењског старешине, план екскурзије и план сарадње са родитељима су део **анекса** Годишењег плана рада школе.

6. Програм осталих облика образовно-васпитног рада

6.1. Радни послови и задаци одељенског старешине

У односу на ученика – појединца
Планирање и помоћ у адаптацији на школску средину
Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога.)
Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика.
Посматрање понашање ученика у школи и ваншколском напредовању ученика
Саветодавни рад у решавању школских проблема
Примена мотивационих васпитних сретстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
Решавање проблема ученика (превоз, путовања, смештај), професионалне оријентације
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у учењу
Иницирање корективног рада
Израда анализе успеха ученика
У односу на одељењску заједницу (ОЗ)
Организовање учења, игре и рада
Израђивање имиџа ОЗ:(амблем, симбол, име) и осећања припадности
Реализовање одређених програма рада са ОЗ
Активност на стварању добрих односа у ОЗ
Помоћ у организовању ОЗ
Помоћ ОЗ у изградњи програма ОЗ
Укључивање одељења у шире активности школе
Организација излета и екскурзија
Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са ОЗ
Укључивање ученика у друштвене и дечије организације и КУД-ове
У односу на родитеље
Упознавање родитеља и породичних прилика ученика
Упознавање родитеља са правима и обавезама у школи
Организовање родитељских састанака
Индивидуални контакти наставника и родитеља
Упућивање родитеља на педагошко психолошко образовање (саветовање)
Информисање родитеља о важним активностима школе
Организовање заједничких разговора наставника и родитеља
У односу на стручне органе
Учешће у изради Годишњег плана рада школе
Израда плана рада Одељењског старешине
Остваривање увида у редовност наставе



Брига и решавање ситуација оптерећености ученика
Сарадња са наставницима у избору ученика за такмичења
Учешће у изградњи васп. дисц. мера у односу на ученике
Учешће у идентификацији ученика за допунски и додатни рад
Планирање, вођење и извештавање о раду ОВ
Стручно усавршавање у оквиру Стручног већа, као и одељенског већа које се односи на рад ОС
У односу на педагошку документацију
Сарадња са директором школе и стручним сарадницима у вођењу педагошке документације
Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге
Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са седница Одељењског већа и родитељских састанака, као и о индивидуалним разговорима са ученицима и родитељима
Напомена: План рада одељењског старешине за појединачне разреде је саставни део анекса Годишњег плана рада школе.

6.2. Начин организовања екскурзије, настава у природи и једнодневне екскурзије

6.2.1. Ђачке екскурзије

Екскурзија и излети су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Задаци који се остварују су: проучавање објеката и феномена у природи, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота.

Садржаји екскурзије, излета, летовања и кампа остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Програм екскурзије

Одељенска и стручна већа достављају предлог плана и програма екскурзија, излета Наставничком већу школе ради разматрања и одлучивања. Савет родитеља, на састанку, упознаје се са планом и програмом екскурзија, излета и наставе у природи. План и програм ових активности обухвата, уз већ наведене циљеве и задатке и садржаје којима се постављени циљеви реализују и планирани обухват ученика, носиоце активности, време трајања, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Припрема и извођење екскурзије

Носиоци припрема, организације и извођења екскурзија по утврђеном плану и програму су: директор школе, одељењски старешина и стручни вођа кога именује директор школе, а потврђује Наставничко веће. Директор школе је најодговорније лице за припрему и извођење екскурзија. Одељењски старешина је одговоран за безбедност ученика, за њихово здравље и понашање, смештај и исхрану. Стручни вођа је одговоран за стручну припрему екскурзије. За стручног вођу пута бира се један од наставника који реализује програм редовне наставе у школи чија је струка блиска програмским циљевима, задацима и садржајима екскурзије.

Стручну организацију и програм екскурзије остварује школа а техничку организацију школа поверава регистрованом туристичком предузећу, односно агенцији која испуњава услове из кодекса Удружења туристичких организација Србије (према “YUTA” Стандардима).



Избор туристичког предузећа или агенције врше представници Савета родитеља разреда и директор школе на основу најповољније понуде.

У случају било каквих приговора на рачун организације наставе у природи и екскурзија Школски одбор је дужан да их размотри, предузме одговарајуће мере и о њима обавести подносиоца приговора и Министарство просвете.

Екскурзија се изводи према школском календару, у трајању од једног до три наставна дана. Међусобне обавезе између туристичког предузећа и школе уређују се уговором на основу прихваћене једне од најмање три понуде, са калкулацијом трошкова. Сагласност даје Савет родитеља школе.

Уговорање, финансирање и реализација екскурзије

Уговор мора да садржи: појединачну и укупну цену (број путника), начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције, податке о водичу, податке о здравственој заштити, податке о броју гратиса.

Саставни и обавезујући део уговора је јавни позив (тендер) у коме су садржани сви уговорени садржаји који ће бити реализовани, програм и општи услови путовања.

Неопходно је обезбедити лекара пратиоца за путовања дужа од два дана и за сва путовања дужа од једног дана да родитељи доставе здравствени лист.

Материјална средства за реализацију екскурзије обезбеђују родитељи ученика, а о висини надокнаде за наставнике одлучује Савет родитеља и оне се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путује.

Екскурзије се организују уз претходну сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда

Извештај о реализацији екскурзије сачињава стручни вођа пута и даје оцену о реализацији плана и програма и квалитету пружених услуга. Овај извештај разматра и усваја Наставничко веће и Школски одбор.

6.2.1.1. Релације екскурзија за школску 2023/2024.годину

На састанцима Одељењских већа одржаним у периоду од 12.06. 2023. до 16.06.2023. год. донети су предлози о релацијама екскурзија, наставе у природи и излета за ову школску годину.

На седници Наставничког већа одржаној 30.06.2023. и седници Савета родитеља одржаној 29.06.2023. год. донета је одлука да се испоштује предлог Одељењских већа по следећим релацијама:

Разред и одељење	Релација	Време
1 ₁₋₃	Лесковац – Врањска Бања - Лесковац	мај или јун 2024.
2 ₁₋₃	Лесковац – Свилајнац - Јагодина - Лесковац	мај или јун 2024.
3 ₁₋₃	Лесковац – Деспотовац - Лесковац	мај или јун 2024.
4 ₁₋₃	Лесковац – Деспотовац- Лесковац	април или мај 2024.
1 _{4,5} , 2 ₄ , 5, 3 _{4,5} 4 _{4,5}	Куколовце- Доња Јајина –Сокобања – Озрен – Бованско језеро - Доња Јајина -Куколовце	мај или јун 2024.
5 ₁₋₄	Лесковац –Параћин- Зајечар – Неготин – Кладово – Доњи Милановац- Голубац – Сребрно језеро – Пожаревац - Велика Плана – Јагодина - Ниш - Лесковац -	2 дана у мају или јуну 2024.
6 ₁₋₄	Лесковац – Крушевац – Краљево - Крагујевац- Београд- Лесковац	2 дана у мају или јуну 2024.
7 ₁₋₅	Лесковац –Фрушка гора- Сремски Карловци – Нови Сад - Лесковац	2 дана у мају или јуну 2024.
8 ₁₋₄	Лесковац – Ваљево – Бранковина- Тршић – Тара – Мокра Гора – Златибор – Тара – Аранђеловац Топола - Лесковац	3 дана у септембру 2023.

У месецу **мају** планиран је излет за ученике 7. и 8. разреда на релацији: Лесковац- Царичин град – Лесковац.



6.2.2. Настава у природи

Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма школе, у климатски погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Начин организовања

Настава у природи се организује за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз претходну писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика одељења.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу.

Наставник разредне наставе је одговоран за непосредно извођење наставе у природи, а посебно за: реализацију наставног плана и програма, животну, здравствену и материјалну безбедност ученика, смештај у превозу, објекту и за исхрану ученика, понашање, хигијену као и за организацију активности ученика у слободном времену. Уколико се ученик разболи, о томе обавестити и родитеље и директора школе. За ученике који не одлазе на наставу у природи, школа је дужна да организује наставу.

Уговор који закључује директор школе и агенција треба да садржи појединачну и укупну цену (број путника), начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције, податке о водичу, податке о аниматору, податке о здравственој заштити и броју гратиса.

Финансирање и реализација наставе у природи

Материјална средства за реализацију екскурзије обезбеђују родитељи ученика, о висини надокнаде за наставнике одлучује савет родитеља и оне се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путује.

О реализацији програма ове наставе наставници разредне наставе извештај подносе директору школе. Извештај разматра и усваја Наставничко веће и Школски одбор, а са њим се упознају и родитељи на родитељским састанцима.

Уколико се оцени да програм није реализован или да туристичко предузеће-агенција није испунила уговорене обавезе, школа је дужна да у року од 8 дана од завршетка наставе у природи о томе обавести надлежна министарства за просвету и туризам.

6.2.2.1 Дестинације наставе у природи за школску 2023/2024. годину

Одељењска већа разредне наставе одржана у периоду од 12. 06. 2023. до 16.06.2023. год. донела су одлуку о дестинацијама наставе у природи за ову школску годину. На родитељским састанцима предложене су дестинације које су наишле на позитиван став родитеља. Предложене дестинације су следеће:

разред	дестинација	време
I	Лесковац- Сокобања - Лесковац	7 дана у мају или јуну 2024.
II	Лесковац - Копаоник (хотел „Сребрна Лисица“) - Лесковац	7 дана у мају или јуну 2024.
III	Лесковац- Копаоник (хотел „Сребрна Лисица“) - Лесковац	7 дана у мају или јуну 2024.
IV	Лесковац- Тара (Радмиловац) – Лесковац	7 дана у мају или јуну 2024.



7. Програм слободних активности

7.1. Слободне активности - секције

План рада секција налази се у Школском програму.

7.2. Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Распоред реализације друштвених, техничких, хуманитарних спортских и хуманитарних активности налази се у календару значајних активности на нивоу школе.

7.3. Програм рада Дечјег савеза

Ред. број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Време реализације										Извршиоци
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1.	Израда програма	×										
2.	Припрема свечане приредбе и подела „Добродошлица“		×									учитељи 4. разред
3.	Дечја солидарност „Деца деци“		×					×				ОС
5.	Дечја недеља		×									ОС
7.	Дечја права		×				×					ОС
9.	Стваралачке радионице	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	Учитељи
10.	Акција прикупљања секундарних сировина								×			ОС
11.	Маскембал										×	
12.	Дечји вашар				×				×			Учитељи
13.	Размена књига и часописа				×							
14.	Презентација дечјих рукотворина и умотворина							×	×			
15.	Изложба ликовних и литерарних радова		×		×		×		×			учитељи ОС
16.	Бирамо најуређенију учионицу			×			×		×		×	
17.	Дечје игре без границе								×	×		
18.	Настава у природи									×		ОС
19.	Дан изазова									×		ОС

Задужени наставник:
ТАТЈАНА СТОЈКОВИЋ



7.4. План рад Ученичког парламента за школску 2023/24. годину

Први, изборни састанак Ученичког парламента (УП) за школску 2023-2024. годину одржан је 07.09.2023. године.

За чланове УП су предложени и изабрани:

- 7-1: Јанко Јаковљевић и Петра Ристић;
- 7-2: Милош Стојковић и Максим Ђорђевић;
- 7-3: Нађа Недељковић и Николина Панајотова;
- 7-4: Лена Младеновић и Андрија Остојић;
- 8-1: Александар Кржалић и Агатија Исаиловић;
- 8-2: Милица Стојановић и Никола Митић;
- 8-3: Нађа Пенчић и Лена Јовановић ;
- 8-4: Нађа Маринковић и Милан Ракић;

Једногласном одлуком је усвојен плана рада УП, као и руководство.

За председницу је изабрана Милица Стојановић, ученица 8-1, а за подпредседницу Лена Младеновић, ученица 7-4. Записнике ће водити Нађа Маринковић, ученица 8-4.

Нађа Маринковић, ученица 8-4 и Милица Стојановић, ученица 8-2 присуствоваће седницама ШО, а за сарадњу са Тимовима школе ученице Лена Младеновић из 7-4 и Агатија Исаиловић из 8-1.



Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења
септембар	- Прва недеља: - Информисање УП о правима и обавезама, начину рада, доношење пословника о раду. - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, Школског програма и Школског развојног плана 2021-2022. Године. - Формирање скупштине Ученичког парламента. - Формирање одбора и избор председника. - Одређивање чланова УП за сарадњу са Тимовима школе ка о и за присуство седницама ШО. - Израда плана рада Ученичког парламента. - Разматрање измена Школског програма и Годишњег плана рада школе, као и правила понашања у школи за школску 2022-2023. године. - Трећа недеља: Баскет 3 на 3 хуманитарног карактера	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација, тимски рад	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента



	ученика седмог и осмог разреда (уколико дозволе временски услови) Могући сусрети са школама из ближе околине на територији града				
октобар	- Прва недеља: Поводом дечје недеље планирање Квиза за 5. разред - Друга недеља: Прикупљање предлога о унапређењу наставе - Трећа недеља: Прикупљање књига за сиромашне ученике - Четврта недеља: Прикупљање књига за школску и градску библиотеку	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација, тимски рад	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента
новембар	- Прва недеља: Презентација на тему свемира (опционо може и нека друга тема, на предлог ученика) за ученике 5. разреда - Друга недеља: Светски дан љубазности – разговор унутар ОЗ - Формирање групе за помоћ при учењу	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација, тимски рад	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента
децембар	- Друга недеља: Светски дан људских права, предавања уније ученичких парламената средњих школа Активности поводом Дана школе - Трећа недеља: Дан	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници, Школски одбор	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента



	солидарности – сакупљање одеће за Црвени крст - Полугодишњи извештај - Учешће чланова УП на седници Школског одбора		генерација, тимски рад		
јаунуар/фебруар	- Трећа недеља: Уколико постоје услови израда Снешка Белића, на локацији око школе - Четврта недеља: Свети Сава, обележавање датума, прављење паноа, учествовање у приредби... - Давање мишљења о одабиру уџбеника	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација, тимски рад	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента
март	- Трећа недеља: светски дан поезије - Хуманитарна акција, помоћ	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација, тимски рад	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента
април	- Друга недеља: Светски дан Рома - Трећа недеља: Дан планете Земље, презентација за ученике других школа и разредну наставу наше школе	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација,	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента



			тимски рад		
мај	- Ускршња продајна изложба Спортске активности - договор - Друга недеља: Међународни дан Црвеног крста - Излет ученика 8.разреда на релацији : Лесковац – Царичин град – Горина (фабрика воде) – Вучје (хидроцентрала) - Лесковац	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници	Унапређење рада УП, социјализација ученика кроз акције и рад, сарадња између ученика различитих генерација, тимски рад	Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента
Јун	- Израда извештаја - Учешће на седници Школског одбора	Ученички парламент, ученици предметне наставе, наставници сарадници, Школски одбор		Увид у документацију	Задовољство ученика у раду парламента

Начин праћења: анализа записника са састанака Ученичког парламента, писани докази о реализованим активностима, акцијама



7.5. Вршњачки тим

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

Овакав рад оснажује Вршњачки тим стицањем знања и вештина које ће им помоћи да организују школске акције усмерене на промоцију друштвених вредности – сарадње, међусобне подршке, здравих животних стилова, а самим тим и смањења насиља у школи.

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

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка, јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагањем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

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

Чланови вршњачког тима ће мотивисати остале ученике у одељењу да се укључе у спречавање насиља.

7.5.1. Чланови Вршњачког тима:

5/1 Мила Мишић, Страхиња Стојановић
5/2 Нина Трајковић, Борис Ђорђевић
5/3 Василије Александров, Теодора Ђокић
5/4 Христина Стефановић, Теодора Ђорђевић
6/1 Петра Накић, Софија Кривокућа
6/2 Андрија Павловић, Страхиња Тодоровић
6/3 Лена Стефановић, Ена Тодоровић
6/4 Тара Пешић, Алекса Спасић
7/1 Уна Богдановић, Ива Станимировић
7/2 Хана Петковић, Никојија Николић
7/3 Дуња Ђокић, Сара Станковић
7/4 Миона Цветковић, Анастасија Савић
8/1 Милена Јовић, Илија Лукић
8/2 Теодора Костић, Никола Динић
8/3 Мина Ценић, Анђела Јовановић
8/4 Милан Ракић, Павле Марјановић



7.5.2. План рада Вршњачког тима

МЕСЕЦ

2023/2024

АКТИВНОСТИ

НОСИОЦИ

Септембар	Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма; оглашавање на школском сајту. Доношење правила понашања на нивоу школе; разговор о смерницама предложеним од стране Министарства просвете.	Вршњачки тим и наставници – ментор
Октобар	Реализација радионица: „Ми заједно“, „Огледалце, огледалце“ „Ја и ми и они“, „Шта верујем, шта ценим“	Вршњачки тим, наставници-ментор
Новембар	Реализација радионица: „Насиље ишта с њим“, „Да насиље буде видљиво“	Вршњачки тим, наставници-ментор
Децембар	Сумирање учинка; подношење полугодишњег извештаја рада тима на нивоу школе; радионице: „Реклама вршњачког тима“, „Планирање праве акције“	Вршњачки тим и наставници-ментор
Јануар	Реализација радионице: „Зачетак самосталног функционисања“	Вршњачки тим, наставници-ментор
Фебруар	Снимање краткометражног филма на тему превенције насиља	Вршњачки тим, наставници-ментор
Март	Рад са ученицима млађих разреда- ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда беџева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	Вршњачки тим, наставници-ментор
Април	Израда и постављање „зидних новина“ у хол школе (интервју са запосленима у школи)	Вршњачки тим, наставници-ментор



„Из мог угла“, фотографије разних
ситуација у школи, најбољи радови
литерарног конкурса

„Пружи ми руку“)

Мај	Организација спортских турнира и хуманитарних акција	Вршњачки тим, наставници-ментор
Јун	Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја Наставничком већу	Вршњачки тим, наставници-ментор

Координатор Тима Виолета Алексић



7.5. Друштвено користан рад

7.5.1. План друштвено – корисног рада по разредима

ред. број	Програмска подручја рада	Број часова по разредима										СВЕГА 1-8
		1	2	3	4	1-4	5	6	7	8	5-8	
1.	Активности везане за школу и школску средину	10	5	10	5	30	20	10	10	8	48	78
2.	Активности везане за породицу и родитељски дом	10	5	10	5	30	20	10	10	10	50	80
3.	Активности у околини школе	3	1	3	1	8	6	3	3	3	15	23
4.	Сакупљачке акције	8	1	8	1	18	16	8	8	8	40	58
5.	Акције солидарности	5	6	5	6	22	10	5	5	5	25	47
1 - 6	СВЕГА :	36	18	18	18	108	72	36	36	34	178	286

7.5.2. План друштвено – корисног рада по месецима

Ред. Број	Програмска подручја рада	Број часова по месецима										Извршиоци		
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1.	Активности везане за школу и школску средину	7	7	7	7	7	8	8	11	8	8	ОС	ЗН	Р
2.	Активности везане за породицу и родитељски дом	7	7	7	10	3	8	8	10	12	8		ЗН	Р
3.	Активности у околини школе	1	3	3	4	1	5	4	1	1	1	ОС	ЗН	-
4.	Сакупљачке акције	4	6	6	6	2	7	7	7	7	6	ОС	-	-
5.	Акције солидарности	4	6	6	6	2	6	6	6	4	1	ОС	-	-
1 - 6	СВЕГА :	23	28	29	33	15	34	33	35	32	24			

Легенда:

ОС– Одељењске старешине

Р– Родитељи

ЗН–Задужени наставници



8. Посебни програми васпитно-образовног рада

8.1. Програм за заштиту деце / ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Општи циљ Програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

8.1.1. Превентивне активности

У ОШ „Светозар Марковић“ превентивне активности креиране су у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у средини, а на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда;
- сигурности објекта, дворишта и сл.

8.1.1.1. Акциони план превентивних активности

Активности и начин реализације		Одговорна особа	Могући докази
Задатак: Повећати сигурност у школском простору (у току наставе)			
Август	Доношење плана дежурства наставника, истицање плана дежурних наставника на видном месту	директор	План дежурства, књига дежурства наставника
У току год	Контрола уласка и изласка особа у зграду школе	Школ. полицајац помоћно-техничко особље,	Књига евиденције о посетама
Задатак: Упознавање са Протоколом и процедурама везаним за безбедност ученика			
Септембар	Информисање родитеља ученика 1. разреда о протоколу и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање	одељењске старешине 1. разреда	записник у електронском дневнику
	Информисање ученика 5. разреда о предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање	одељењске старешине 5. разреда	записник у електронском дневнику
У току године	Информисање нових наставника и ученика о протоколу и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање	Тим за безбедност одељењске старешине	Извештај о раду Тима за безбедност
Задатак: Афирмација позитивних вредности			



Септембар	Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости: теме у настави веронауке, грађанског васпитања, српског језика при обради књижевног дела и Света око нас.	наставници грађанског васпитања, веронауке, српског језика и учитељи 1. и 2. р.	записник у електронском дневнику
у току године	Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости – разговори и радионице на часовима одељењског старешине	одељењске старешине	записник у електронском дневнику
октобар	Обележавање "Дечије недеље"	Татјана Стојковић	план активности продукти активности Фотографије
	Израда Кодекса о фер плеј понашању на утакмицама и другим спортским догађајима	наставници физичког васпитања	Кодекс понашања
Окт.мај	Разговор са ученицима	ОС, стручна служба, педагошки асистент	педагошка документација
децембар	Израда паноа који афирмишу ненасилно понашање	наставници задужени за рад са ђачким парламентом	пано у школском ходнику
мај	Организовање „Дан изазова“	наставници физичког васпитања	фотографије план активности Записник са седнице наставничког већа
Задатак: Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља			
октобар	Иницирање сарадња са Дечијм диспанзером са циљем укључивања ученика 7. и 8. разреда у рад Саветовалишта за младе	директор стручна служба	Извештај директора
У ток у год	Сарадња са МУП-ом- предавања полицајаца на тему безбедности као и платформи „Чувам те“, биће обухваћено 8 тема за ученике 1, 4. и 6. разреда	Директор ОС	Фотографије Дневник ОВ рада
	Сарадња са Центром за социјални рад – консултације о раду са децом из осетљивих група (непотпуне породице, социјално угрожене деца, ...)	директор стручна служба	Извештај директора
Задатак: Саветодавни рад у циљу превенције насиља			
У току године	Праћење понашања ученика и евидентирање негативних промена у понашању	одељењске старешине	педагошка документација ученика
	Консултације са стручном службом у вези негативних промена у понашању ученика	стручна служба одељењске старешине	дневник рада педагога, социолога, педагошког асистента



	Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	стручна служба одељењске старешине	педагошка документација ученика дневник рада педагога, социолога, педагошког асистента
	Разговор са родитељима ученика са негативним променама у понашању	одељењске старешине	записник о индивидуалним разговорима са родитељима
Задатак: Стручно усавршавање упошљеника школе у циљу превенције насиља			
у току године	Едукација ненаставног особља о примени процедура за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање	Тим за безбедност	Извештај о раду Тима записник са Наставничког већа
	Похађање семинара из приоритетних области СУ: Превенција насиља, злостављања и занемаривања и Превенција дискриминације	Наставници и стручни сарадници	уверења са семинара

8.1.1.2. Акциони план за превенцију трговине децом и младима

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Услед свакодневног контакта са ученицима, наставници и стручни сарадници међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

У наставку се налази табела са планом активности за превенцију трговине децом и младима у школи.



Време реализације	Садржај (тема)	Циљна група	Начин реализације	Реализатори	Сарадници	Очекивани исход
октобар	Трговина људима	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки Тим	Стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
децембар	Жртве трговине (последике по жртву)	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки Тим	Стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме
фебруар	Идентификација жртава трговине људима	Ученици и наставници	Предавање	Стручна служба	Стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Ученици и наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
април	Подршка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки Тим	Стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима



8.1.2. Интервентне активности

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума извршена је процена нивоа ризика за безбедност и одређени су поступци и процедуре за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање.



8.1.2.1. Процедуре за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање

НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА; НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ			
	Кораци	начин и поступци	одговорна особа
1.	Сазнање о насиљу (откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља)	- опажањем или добијањем информације да је насиље у току; - сумњом да се насиље дешава на основу: препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице, или - путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика и/или - посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).	сви актери школског живота (ученици, упошљеници школе, родитељи, школски полицајац...)
2.	Прекидање, заустављање насиља	заустављање насиља или позивање помоћи (уколико процени да самостално не може да заустави насиље насиље).	свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сви запослени у установи)
3.	Смиривање ситуације	- обезбеђивање сигурности за дете/ученика, - раздвајање, - разговор са актерима	
4.	Упознавање одељењског старешине по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу	разговор	
5.	Консултације са Тимом за безбедност од стране одељењског старешине	- разговор - информисање - доношење одлуке о начину праћења и предузимања мера	одељењски старешина Тима за безбедност
6.	Предузимање мера	- информисање родитеља - обавештавање центра за социјални рад (ако има потребе) - информисање школског полицајца - покретање васпитно дисциплинског поступка - изрицање васпитних мера	одељењски старешина директор стручна служба школски полицајац
7.	Праћење ефеката предузетих мера	- посматрање - анализа - разговор	одељењски старешина стручна служба



8.2. Програм превенције малолетничке делинквенције

Садржај рада	Време реализације	Извршиоци
1. Развијање позитивних ставова код ученика према школи		
Рад на стварању навике редовног похађања наставе	током године	ОС
Систематско стварање и неговање радних навика		ОС
Рад на стварању и неговању пријатељске, радне и функционалне атмосфере у одељењској заједници		стручна служба, наставници
2. Рад на побољшању поремећених породичних односа		
Рад на повезивању чланова поремећене породице	током године	ОС
Идентификовање социјално угрожених породица и рад на побољшању социјалних прилика		социолог
3. Сарадња са родитељима и стварање навике систематског праћења понашања ученика		
Развијање систематске сарадње родитеља, ученика и наставника	током године	стручна служба
Развијање систематске сарадње родитеља и стручне службе		стручна служба, наставници
Рад на побољшању комуникације између ученика и наставника		социолог
4. Организовано укључивање ученика у слободне и спортске активности		
Укључивање ученика у спортске секције	Септембар, октобар	наставник физичког васпитања ,ОС
Укључивање ученика у секције према способностима	током године	ОС, предметни наставник
Укључивање ученика у слободне активности		
Креативно коришћење слободног времена		
Укључивање ученика у акције солидарности		ОС



8.3. План рада Тима за превенцију осипања ученика и напуштања школовања

Акциони план превенције осипања ученика и напуштања школовања ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2023/24. годину

У акционом плану (АП) су наведене конкретне активности усмерене на спречавање осипања на нивоу школе. Израдом и спровођењем овог АП школа примењује законске одредбе прописане 2013. године, а које се тичу спречавања осипања (Закон о основама система образовања и васпитања „Сл. гласник РС, бр 72/2009, 52/2011 и 55/2013“, Закон о основном образовању и васпитању, “Сл. гласник 55/2013” и Закон о средњем образовању и васпитању “Сл. гласник 55/2013”).

Поред наведених активности, **сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе. Квалитетна настава прилагођена сваком ученику је један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе.** Квалитет наставе де се унапређивати пре свега кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе. После прве године спровођења ради се ревизија акционог плана

Акциони план произилази из Развојног плана и развојног приоритета: Постигнућа ученика и подршка ученицима и полазницима, посебно подршка ученицима и полазницима са тешкоћама.

Како би идентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање школа у тим ситуацијама било ефикасно и увременењено за овај сегмент активности школског живота задужен је Тим за инклузију који је одговоран за координацију активности предвиђених овим планом. Тим за инклузију је задужен за овај сегмент будући да је највеће осипање код ученика ромске етничке припадности за које је потребно применити различите облике индивидуализације и рада по ИОП-у, а које Тим за инклузију већ прати.

Циљ:

- 1.Развијање функционалног система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе
- 2.Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања
- 3.Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе
- 4.Промоција компензаторних активности – ООО “Доситеј Обрадовић “



Активности	Носиоци	Начин реализације	Време реализације
1. Развијање система за идентификацију и реаговање подразумева идентификацију ученика у ризику од напуштања школе и осипања и реаговање на прве знаке раног напуштања и осипања у циљу обезбеђивања подршке ученицима у ризику Идентификација и праћење: - Недељни извештаји ОС везани за изостанке ученика под ризиком директорки школе - Увођење школске евиденције на недељном и месечном нивоу - Редовно обавештавање родитеља од стране ОС и радна мотивисању родитеља	ОС, директорка, педагошки асистент, родитељи, ученици По потреби –Центар	Писмени извештаји ОС –сваког петка Евиденција на недељном и мес.нивоу –пед.асистент Обавештавање	Сваког петка почев од 15.09. Једном недељно и једном месечно Динамика се одредјује у складу са сваким учеником под ризиком



- Извештавање Центра за соц.рад на месечном /тримесечном нивоу - Извештавање просветног инспектора –по потреби - Успостављање сарадње са ПУ“ Вукица Митровић“ везано за идентификацију ученика под ризиком од првог разреда : -Документације везане за похађање предшколског програма -Документација и размена везана за постигнућа ученика под могућим ризиком /ромско насеље и ученици са тешкоћама/ - Допуњавање „уписне“ евиденције локалне самоуправе информацијама од ученика и родитеља /по потреби и Дом здравља/ Подршка : - Обезбеђивање подршке персоналних асистената, педагошког асистента - Појачавање сарадње са наставницима у функцији реализације допунске наставе - Бесплатни уџбеници и прибор - Акција „Деца –деци „-прикупљање школског прибора, одеће и обуће у Дечијој недељи - Индивидуална подршка учењу кроз допунску наставу која одговара на индивидуалне потребе ученика, мотивацију за учење и развијање самопоуздања. У оквиру ове мере за један број ученика потребно је развити и индивидуални образовни план;	за социјални рад, просветни инспектор Интересорна комисија	родитеља и теренски рад- ОС, пед.асистент, психолог /по потреби/ Сарадња са Центром за соц, рад –обавештења и акције на „терену“– директорка, психолог Сарадња са ПУ „Вукица Митровић “ – Тим за инклузију, психолог,пед.асистент Сарадња са просветном инспекторком – обавештења и „пријаве“ секретарка школе Планови, анализе, рад и извештаји асистената Анализа сарадње на Педагошком колегијуму и развија сарадње на стручним већима уз учешће пед.асистента Редовна сарадња са лок.самоуправом Испланирати у оквиру Дечије недеље – психолог;реализација	По потреби Јуни, август, септембар По потреби –тримесечно Континуирано Тримесечно –састанци Колегијума Јуни, септембар –процедурални послови, реализација – континуирано Дечија недеља –почетак октобра Израда ИОП-а и предлози за индивидуализацију –јуни, август, септембар
---	---	--	--



Различити приступи настави и учењу који		ОС Тимови за додатну подршку – индивидуализација,	Евалуација – тромесечно, шестомесечно
---	--	--	---------------------------------------



омогућавају сваком детету и ученику да учи на начин и брзином која му највише одговора. Овде акценат треба да буде на индивидуализацији и диференцијацији, индивидуализованом приступу и вршњачком учењу • Јаче укључивање ученика и родитеља у доношење одлука на школском нивоу, посебно родитеља ученика под ризиком • Подршка кроз реализацију Програма професионалне оријентације • Јаче укључивање ученика под ризиком у ваннаставне активности /додатну наставу у функцији развијања осећаја припадности школи		ИОП 1, 2, Пед.колегијум, Тим за инклузију. Радовни састанци тимова, редовно обавештавањеи анимирање родитељаза сарадњу, вођење евиденције, редовна евалуација реализације ИОП-а и индивидуализације Сарадња са интересорном комисијом ОС, Тимови за додатну подршку, Савет родитеља Тим за ПО-радионице, реални сусрети, сарадња са привредом и средњим школама, са школама за ученике са тешкоћама ОС, предметни наставници, библиотекарка –кроз секцијски и додатни рад, смотре, такмичења –размотрити и испланирати на стручним	До полугодишта размотрити ниво укључености и могуће мере Динамика плана и програма реализације ПО Континуирано, посено промоција у септембру Крај септембра, почетак октобра
--	--	--	--



		већима и ОВ -Анкета и анализа психолошкиње – „Интересовања ученика	
--	--	---	--



• Подизање свести родитеља, посебно њихово укључивање у процес раног идентификовања • Јачање менторске улоге наставника која се одвија кроз сталну интеракцију ученика и наставника и кроз размену искуства која доприноси већој мотивацији ученика за учење, што доводи до бољих резултата ученика. Ментор може да усмерава ученика у учењу, избору занимања, као и да му помаже у превазилажењу проблема и препрека на које ученик наилази • Континуирано стручно усавршавање (професионални развој) наставника посебно усмерено на: учење (различити стилови учења), развијање вештина за препознавање ученика у ризику од напуштања школе и образовања, тимски рад и сарадњу са стручњацима из других области, као и сарадњу са родитељима		за рад у слоб.активностима „- реализација и презентација на НВ Индивидуални и групни рад са родитељима ученика под ризиком – психолошкиња, ОС, пед.асистент, Центар за соц. рад/инд.рад, радионица, род.састанци/ ОС, предметни наставници – размотрити форме „менторства“ наставника за ученике под ризиком на Тиму заинклузију и на ОВ Видети План стручног усавршавања, Тим за стр.усавршавање и стручна већа	У складу са идентификовањем и праћењем ученика Октобар, новембар Континуирано По објављивању адекватног конкурса
--	--	--	--



2.Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања: Одржавање постојећег нивоа сарадње везаног за уписну евиденцију деце од стране лок.самоуправе, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља/старатеља уколико дете не похађа ш к о л у , обезбеђивање превоза ученика основне школе на удаљености већој од 4км, обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених у школама, инвестициона улагања	Директорка ОС, секретарка, психолошкиња, педагошки асистент	Редовна сарадња са лок.самоуправом и реализација активностиу школи неопходних за одвијање сарадње у складу са плановима рада школе и лок.самоуправе-управа школе и запослени	континуирано
--	--	---	---------------------



• Обезбеђивање бесплатних уџбеника и прибора • Редовна сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, просветним инспектором, полицијом и судским инстанцама /по потреби/ • Редовна сарадња са Културним центром, Музејом, Градском библиотеком уз акценат на контролисаном укључивању ученика под ризиком /ромско насеље / у све активности и договор ако улазница /када је потребно/ • Сарадња са медијима на промоцији активности везаних за овај сегмент • Појачавање сарадње са удружењима Рома и осталим организацијама цивилног сектора ангажованим на овом плану		Реализација посета музеју, биоскопу, концертима, поз.представама-директорка, ОС-обезбедити бесплатне карте и максимално учешће ученика под ризиком. Прилози у медијима везани за превентивне и компензаторне активности – директорка, психолошкиња Редовна размена информација, заједничке акције и пројекти-директорка и пед.асистенткиња Организација учешћа ученика са тешкоћама,	По потреби, континуирано У складу са динамиком рада наведених институција У складу са динамиком рада Континуирано
---	--	--	---



• Сарадња са Дневним боравком за особе са тешкоћама –лок.самоуправа и Центар за соц.рад • Директорка школе је члан Савета за социјалну политику СО Лесковац који у сарадњи са релевантним институцијама на локалу ради на изради стратегије и информационог система који ће повезати кориснике и институције у функцији локалне базе података везане за социјалну инклузију што би школи омогућило лакше праћење ученика и њихових породица у сарадњи са другим релевантним институцијама.		израда флексибилних ИОП-а у сарадњи са дефектологом Дневног боравка Директорка, Савет	Континуирано
3. Увођење и спровођење додатних мера подршке нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе и школске климе Креирати школска документа (Развојни план школе и Школски програм) усмерена на : • подизање квалитета наставе и учења, на развијање компетенција ученика применом различитих приступа настави и учењу/интегрисан, интердисциплинарни, индивидуални приступ, а један од могућих приступа је и пројектна настава која укључује и модел вршњачког учења/	Тим за развој Школског програма Тим за развојно планирање Стручна већа Педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање	Размотрити постојећа школска документа и приликом израде нових радити на подизању свести запослених о неопходности подизања квалитета наставе и рада на школском етосу – „интерно и екстерно“ стр, усавршавање – видети план стр. усавршавања	Пед. колегијум – септембар, октобар Видети план стр, усавршавања



▮ уважавање потреба и интересовања ученика, као и потреба средине у којој је школа ▮ школску климу која подржава учење и мотивише ученике за учење, у којој се негују комуникација и сарадња, међусобно поштовање и уважавање, толеранција и интеркултурални дијалог, у којој се		Праћење употребе различитих метода и техника у настави кроз снимање квалитета наставе / чек листе – психолошкиња, директорка /, обрада резултата, компарацијаса претходним школским годинама и	Новембар, децембар –извештај мај
---	--	--	----------------------------------



сви ученици осећају корисним и прихваћеним		Извештајем о спољашњем вредновању, презентација на НВ /задужена психолошкиња/	
4.Промоција и реализација компензаторних активности -ООО“Доситеј Обрадовић“ • Промоција могућности наставка школовања за оне који су напустили школовање или имају више од 15.година • Реализација програма Основног образовања одраслих и школи • Подршка личном развоју оних који се поново враћају у систем образовања путем пружања подршке у учењу (нпр. кооперативно, вршњачко учење, индивидуализација по потреби), развијање животних вештина • Обезбеђивање подршке андрагошког асистента	Директорка школе, стручно веће ООО, секретарка школе, психолошкиња Сви запослени задужени за ООО	Промотивне активности – радио, ТВ, теренски рад у ромским насељима, Сарадња са Центрима за соц. рад нивоу Лесковца и НСЗ Стручно веће ООО, стручна служба и руководство школе Руководство школе	Континуирано У складу са Год.планом континуирано У складу са динамиком надлежног министарства



Као ефикасан начин евалуације Акционог плана превенције осипања ученика и напуштања школовања прилажемо извод из релевантних делова Развојног плана из кога је проистекао и овај акциони план и на основу којих ће се и евалуирати.

ЕВАЛУАЦИЈА ПРИОРИТЕТА: ПОБОЉШАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Индикатори	Критеријуми	Начини, технике и инструменти	Када?	Ко?
Ученици /полазници којима је потребна додатна подршка напредују у складу са ИОП-ом и планом индивидуализације	-Напредак квантитативно и квалитативно одређен у складу са ИОП-ом -Сви полажу завршни испит -75% ученика и 50 % полазника млађих од 17 година уписују средњу школу редовно -реализује се настава код куће иза ученике других школа са територије општине	Извештаји о реализацији ИОП-а Извештај о реализацији завршног испита Распоред уписа ученика/полазника у средњешколе	Шестомесечно –у складу са ИОП-има Јуни, јули- годишње Јуни, јули -годишње	Тим за инклузију Координатор, андрагошки асистент Тимови за додатну подршку
Напуштање школовања ученика Рома	-Смањено осипање за 10% -90% ученика Рома који заврше 8. Разред уписује средњу школу	Дневници рада, записници ОВ, Анализа успостајућа ученика Рома, распоред ученика по средњим школама	Полугодиште и крај школске године	ОС, педагошки асистент, психолошкиња



Примењивост и примењеност знања	-Повећан број задатака који на иницијалним тестовима, контролним задацима и другим облицима провере и оцењивања траже примењено /функционално /знање за 20% -Повећан успех ученика у решавању задатака који укључују примењено знање на сва три нивоа /основни, средњи и напредни/ за 10%. Повећан број облика и садржаја рада у настави који укључују учење учења – 10% годишње	Документација и извештаји наставника Записници стр.већа Оцене ученика-Дневник рада и педагошка документација наставника Чек листе за самоевалуацију и евалуацију Извештај психолошкиње	Два пута годишње Полугодиште	Стручна већа, Пед.колегијум Психолошкиња
---------------------------------	--	--	---	---

Ниво реализованости планираних активности у оквиру увођења иновативних метода наставе и оцењивања	-Повећана разноврсност употребе различитих метода и техника у настави за 5% -Повећано учешће ученика у активним методама наставе и оцењивања -10 % годишње	Евиденција и извештаји о раду Извештај психолошкиње о посетама и евалуацији наставе и наставних активности Записници Стручних већа	Полугодиште сваке године Крај наставне године	Психолошкиња, стручна већа, Пед.колегијум
---	---	--	--	---



Пораст броја секција и заинтересованих ученика засекцијски и додатни рад	-Повећати број секција за 2 -20% ученика школе ангажованоу оквиру секцијског и /или додатног рада	Евиденција ученика по секцијама, анализа продуката радаученика, успеси Извештаји руководиоца секција /дод.рада Анализа интересовања ученика за секцијски и додатни рад Год.план рада	Крај наставне годинеОктобар сваке године	Руководиоци секција и дод.радаСтручна већа психолошкиња
Позитиван став ученика одопунској настави	Пораст броја ученика на допунској настави из свих предмета из којих се одржава за 5 %	Дневници – евиденција Извештаји наставника Годишњи извештај о раду школе	Полугодиште, крај године	Стручна већа, наставници, стручни актив за развојно планирање

Руководилац тима : Милош Павловић



8.3. Тим за подршку ученицима

Тим за подршку ученицима сачинио је оперативни план рада који се односи на све активности које ће се реализовати у току школске године. Оперативни план рада као и документација о раду налазе се код руководиоца тима.

Циљ сарадње:

- Идентификација и пружање помоћи и подршке ученицима из осетљивих група у ученицима са тешкоћама у развоју

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења
Август/ Септембар	-Израда плана и програма Тима за подршку ученицима -Подела задужења у оквиру Тима -Усвајање плана; - Стварање услове за укључивање родитеља и представника Ученичког парламента	-Координатор Тима за подршку ученицима -Чланови Тима -Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента	-Ефикаснији Рад -Квалитетнија сарадња	Анализа документације, записник Размена сазнања и искуства	90% оствареност плана
Октобар	-Сарадња са стручном службом са циљем праћења реализација мера подршке ученицима	-Чланови Тима -Стручна служба -Координатор Тима за подршку ученицима	-Квалитетнија сарадња	Размена сазнања и искустава Предлагање Нових Записник, документација	
Новембар	-Анализа постигнућа ученика и предузетих мера за побољшање	-Чланови Тима -Стручна служба -Координатор Тима за подршку ученицима - Одељенске старешине	Боља постигнућа ученика	Записник, документација	
децембар	-Припрема и израда	-Члан Савета	Ефикаснији	Записник,	



	извештаја о полугодишњем раду Тима за подршку ученицима -Сарадња са представником Савета родитеља и представником Ученичког парламента	родитеља и представник Ученичког парламента Чланови Тима	рад Квалитетнија сарадња	документација Размена сазнања и искуства	
јаунаур/фебруар	-Размена сазнања о облицима стручног усавршавања које се односе на подршку ученика	Чланови Тима	Већи ниво наставничких компетенција		
март	-Разматрање предлога Ученичког парламента о подршкама која школа може да им пружи	Ученички парламент =Чланови Тима	- Боља постигнућа ученика	Размена сазнања и искуства	
април	Сарадња са стручном службом	Чланови Тима -Сручна служба -Координатор Тима за подршку ученицима	Квалитетнија сарадња	Размена сазнања и искустава Предлагање Нових Записник, документација	
мај	Праћење рада Тима за подршку ученицима	-Координатор Тима за подршку ученицима	Одговорнији однос Квалитетнији рад	Записник, документација	
јун	-Припрема и израда извештаја о годишњом раду Тима за подршку ученицима -Сарадња са представником Савета родитеља и представником ученичког парламента	-Координатор Тима за подршку ученицима -Члан Савета родитеља и представник Ученичког парламента	Ефикаснији рад Квалитетнија сарадња	Записник, документација Размена сазнања и искустава	



Начин прећења: записник са састанака тима и педагошка документација ученика из осетљивих група

Координатор тима: Снежана Милошевић

8.4. Програм здравствене превенције

8.4.1. Пројекат здрава школа

Програм здравствене превенције заснива се на постојећем програму васпитно-образовног рада у основној школи. Овако сачињени програми усаглашени су са циљевима и задацима Црвеног крста Србије и Комисије за социјално-здравствени рад у школи.

Основни циљеви и задаци програма здравствене превенције:

- подизање нивоа здравствене културе ученика;
- оспособљавање ученика за чување и унапређивање сопственог здравља;
- оспособљавање ученика за чување и унапређивање здраве околине.

Овај програм је уграђен у програм редовне наставе, додатног рада, слободне активности, друштвено-корисног рада, одељењских заједница.

У реализацији овог програма укључиваће се одељењски старешина, стручни сарадници, наставници биологије, физичког васпитања и институције које се баве здравственим радом.



8.4.1.1. Годишњи програм рада пројекта здрава школа

САДРЖАЈ РАДА		Време реализације	Извршиоци
Разред: I - IV			
1.	Лична хигијена		
	хигијена руку	током године	ОС
	хигијена зуба, грла, носа	IX	стоматолог
	хигијена тела	IX	лекар
	болести прљавих руку	IX	лекар
	хигијена одеће и обуће	током године	ОС
2.	Хигијена простора		
	хигијена радног простора (школа, школског двориште, учионица)	IX, X, XI, III, IV,	ОС
	хигијена стамбеног простора (спаваће собе, радне собе и осталих просторија)	IX, X, XI, III, IV,	ученици
3.	Слободно време ученика		
	Учешће у спортским секцијама	током године	Наст. физич. вас.
	Одмор између наставе и учења код куће		ОС
	Дружење са природом и рекреација		ОС
4.	Исхрана ученика		
	Хигијена исхране у различитим годишњим добима	IX, XII, IV, VI,	лекар нутрициониста
5.	Здравље ученика		
	Систематски прегледи	X, XI, IV, VI,	лекар
	Вакцинација	током године	лекар
Разред: V – VI			
1.	Лична хигијена		
	Болести прљавих руку	IX, XI, V	ОС
2.	Хигијена простора		
	Хигијена радног простора	IX, II	ОС
3.	Исхрана ученика		
	Брза храна, вештачки сокови, алкохолна пића, масти, шећери	током године	лекар нутрициониста
4.	Здравље ученика		
	Систематски прегледи	V- VI	лекар
	Вакцинација	V- VI	лекар
	Токсикоманија (пушење , алкохолизам, наркоманија)	IX, XI, IV, VI	стручна служба
Разред: VII-VIII			
1.	Лична хигијена		
	хијена тела	IX, X	ОС
2.	Хигијена радног простора и животне средине	Током године	ОС
3.	Исхрана у пубертету	Током године	Лекар нутрициониста
4.	Здравље ученика		
	Сида	IX, X	лекар
	Систематски прегледи	V, VI	лекар



8.5. Програм примене конвенције о правима детета

Ред број	Програмско подручје рада	Г А Н Т О Г Р А М										Извршиоци	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		8
I	Акције пропагирања порука и конвенције о правима деце и тумачење тих права												
1.	Акције информисања саме деце о правима деце (помоћу Буквара дечјих права)	×											Све одељ. старешине
2.	Дискусија, расправа о својим и правима других, однос између права и одговорности	×	×										Све одељ. старешине
II	Акције информисања одраслих о правима деце (наставника, родитеља, пред. локалне власти, локалног јавног мњења)												
1.	Дијалог о разл. виђењу и тумачењу дечјих права			×	×								Наставници, родитељи
2.	Деца покретачи информисања одраслих о својим правима			×		×	×	×	×	×			Одбор ОЗ сваког одељења
III	Акције утврђивања стања дечјих права у локалној средини												
1.	Које категорије деце на терит. коју покрива школа су најугроженије када су у питању дечја права?				×	×			×				Одбор ОЗ одељенски старешина
2.	Упознавање са стањем дечјих права свих оних који доносе одлуке о деци и за децу				×	×			×				Одбор ОЗ, одељенски старешина
IV	Акције остваривања дечјих права												
1.	Активно учешће ученика у остваривању дечјих права и схватање смисла свега што се тиче права и њих самих				×	×	×	×	×	×	×	×	Сви ученици свих одељења, Дечји савез
2.	Акције солидарности деце са другом децом чија су права на неки начин угрожена				×	×	×	×	×	×	×	×	ОЗ
4.	Остваривање контакта са локалним бизнисом(јавни и приватни) и оствар. пословне сарадње(донаторство)			×	×	×	×	×	×	×	×	×	Одбор ОЗ
5.	Акције саме деце окренуте деци (за боље разумевање)			×	×	×	×	×	×	×	×	×	ДС, Одбор ОЗ
6.	Акције самоорганизовања деце ради заштитиe од насилника у сарадњи са органима МУП-а и са школом			×	×	×	×	×	×	×	×	×	По 1-2 пред. по одељењу
7.	Дечје иницијативе за решавање деч. проблема (сабирне, радне, хуманитарне, културне)			×	×	×	×	×	×	×	×	×	ДС, 1-5 уч. по одељењу
8..	Деца за саму себе			×	×	×	×	×	×	×	×	×	По 1 уч. из одељења
Напомена: Овај програм је само оријентација, а његова конкретизација извршиће се кроз оперативне планове и програме рада ОС, и то на нивоима према програмским захтевима													



8.6. Програм професионалне оријентације

Професионална оријентација је систематска област пружања помоћ појединцу у избору делатности.

Циљ професионалне оријентације јесте да ученик добије целовиту и реалну слику о себи, да успешније планира и остварује свој професионални развој.

Основна школа остварује следеће задатке:

- упознавање, праћење и подстицање индивидуалних способности и особина ученика;
- упознавање света рада, система васпитања, развијање правилног односа према раду;
- подстицање ученика да се испитивачки односе према сопственим могућностима ради бављења појединим занимањима;
- усмеравање ученика у професионалном опредељењу.

Професионално информисање и оријентација у основној школи се остварује у свим облицима васпитно-образовног рада: путем наставних предмета, слободних ученичких активности, у раду одељењског старешине и сл. Сви учитељи, наставници и стручни сарадници учествују у професионалном информисању и оријентацији ученика, уз усклађивање садржаја психофизичком узрасту и могућностима деце.

У раду на професионалном информисању и оријентацији могу се користити следећи облици рада:

- предавање за ученике и родитеље;
- разговор са ученицима и родитељима;
- самостални радови ученика (писани, ликовни, производно-технички и сл.) и
- филм, дијафилм, тв и радио емисије.

8.6.1. План рада Тима за професионалну оријентацију

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења
август	▪ Разматрање и усвајање плана рада тима за професионалну оријентацију ▪ Прављење програма активности са динамиком реализације ▪ Подела задужења	Чланови тима за ПО	Ефикаснији рад тима	Записник	Успешност тима ако су реализоване 90% активности
септембар /октобар	▪ Договор са одељенским старешинама о могућим темама за реализацију на часовима ОС с обзиром на узраст.	Чланови тима за ПО, ОС	Боља обавештеност ученика о врстама занимања	Записник	
новембар	▪ Информисање о консултацијама са ОС након реализованих часова ОС. ▪ Информисање чланова ученичког парламента да школа спроводи професионалну оријентацију и охрабривање истих да дају	Чланови тима за ПО, чланови ученичког парламента	Квалитетнија сарадња са парламентом	Размена сазнања, записник	



	своје предлоге о питањима која треба обрађивати у оквиру ПО. Упућивање предлога члановима парламента да креирају и спроведу анкету за ученике о њиховим професионалним интересовањима и плановима				
децембар	- Прикупљање предлога чланова ученичког парламента и њиховог мишљења о темама о којима треба расправљати у оквиру ПО - Анализа резултата анкете и договор о креирању информативног паноа професионалне оријентације са члановима парламента. - Усвајање извештаја тима за ПО на крају првог полугодишта	Чланови тима за ПО, чланови ученичког парламента	-Боље разумевање ученичких потреба и недоумица везаних за професионалну оријентацију	Увид у резултате анкета, записник	
Јануар /фебруар /март	- Договор о начину реализације реалних сусрета. - Подела задужења везаних за манифестацију „Дан девојчица“	Чланови тима за ПО	Боља обавештеност ученика о могућностима наставка школовања после завршене ОШ	Записник	
април/мај	- Договор о томе како идентификовати ученике који имају потешкоћа при опредљивњу у ПО и са којима је потребно обавити индивидуални разговор. - Извештавање о активностима спроведеним у оквиру манифестације „Дан девојчица“ - Извештавање након реализованих посета средњим школама. - Извештавање о реализованим реалним сусретима са светом рада.	Чланови тима за ПО, ПП служба	Боља обавештеност ученика о могућностима наставка школовања после завршене ОШ	Размена сазнања и искустава, записник	
јун	- Информисање о реализованим индивидуалним часовима - Усвајање извештаја тима за ПО на крају другог полугодишта		Ефикаснији рад тима	Размена сазнања, записник	



8.6.2. Акциони план рада Тима за професионалну оријентацију

Школа је ушла у пројекат професионалне оријентације при преласку у средњу школу намењен ученицима 7. и 8. разреда и већ годинама уназад чланови овог тима реализују радионице са ученицима 7. и 8. разреда.

Школски тим у саставу:

- **Весна Стојановић**, координатор тима
- Данијела Илић
- Светлана Николић,
- Братислав Здравковић
- Сребра Димчић
- Милена Стевановић

Овај тим сачинио је план рада за ову школску годину.

Активности на остваривању Програма ПО у разредној и предметној настави одвијају се кроз реализацију редовне наставе и оне наставне садржаје на које се могу надовезати васпитне и образовне поруке ученицима, које ће им олакшати увид у свет занимања. Осим тога, на часовима ОС ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

Приказ активности је дат у следећој табели:

Време	Активности	Учесници
Септембар-октобар	- За ученике од првог до шестог разреда: припрема и реализација информативних разговора на часовима ОС о врстама занимања . - За ученике седмог и осмог разреда: припрема и реализација информативних разговора на часовима ОС о могућностима наставка школовања после завршене ОШ .	тим за ПО ,ОС
Новембар -децембар	- Анкета за ученике о професионалним интересовањима и плановима која се спроводи у сарадњи са ученичким парламентом. - Израда информативног паноа професионалне оријентације.	ПП служба, ученици, тим за ПО
Јануар-фебруар-март	- Реални сусрети са светом рада - Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоће при опредељивању у ПО	ПП служба, ОС,Тим за ПО,
Април-мај	- Организовање и реализација посета средњим школама - Учешће у манифестацији „Дан девојчица“.	тим за ПО, ученице

Могуће теме за реализацију на часовима ОС с обзиром на узраст:

I – IV:

- Шта раде моји родитељи, рођаци, комшије?
- На слово, на слово (занимања која почињу словом „А“, „Б“...)
- Ко све ради у нашој школи
- Кад одрастем бићу...
- Који је посао тежак, а који лак
- Сусрет са људима необичних занимања

**V – VIII:**

- Да ли је и на који начин професија уско повезана са личношћу?
- Моја интересовања и способности – у чему сам успешан
- Мој став према раду – шта очекујем од будућег занимања
- Куда после основне школе
- Сусрет са људима необичних занимања

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У школској 2022/23. години, реализација програма ПО за седми и осми разред оствариће се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

- самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
- информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
- реални сусрети са светом рада - преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
- доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.



9. Сарадња са родитељима

Циљ:

Подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, односно са старатељима ученика, засновано на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Детаљно информисање, саветовање, укључивање родитеља, старатеља, у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, са циљем унапређивања квалитета рада и образовања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Организација отвореног дана школе, сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Анкетирање родитеља односно старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Глобални задаци:

- да се успостави и организује сарадња са породицом и свим чиниоцима друштвене средине
- да се омогући утицај породице, родитеља и друштвене средине на остваривање програма васпитно-образовног рада
- да се активно учествује у јединственом деловању на младе
- да се анимирају сви релевантни чиниоци да стварају материјалне и друге услове за рад школе
- да се прати и анализира психофизичко и образовно-васпитно напредовање ученика
- да се прати и анализира здравствено стање ученика и њихова исхрана
- да се утиче на професионално информисање и оријентацију ученика

Ови задаци ће се остваривати:

- непосредном сарадњом одељенског старешине и родитеља
- непосредном сарадњом педагога и родитеља
- непосредном сарадњом социолога са родитељима
- непосредном сарадњом предметних наставника и родитеља
- непосредном сарадњом директора школе и родитеља
- непосредном сарадњом са Саветом родитеља школе

Сарадња са родитељима ће се обављати групно (родитељски састанци, групни разговори, приредбе и јавни часови) и индивидуално (отворена врата школе, непосредни контакти, укључивање родитеља у непосредни ОВ рад, кутак за родитеље, радионице за родитеље, посете родитеља, посета ученичких домова и др).

Тим за сарадњу са родитељима сачинио је годишњи глобални програм сарадње са родитељима и Саветом родитеља. План родитељских састанака на нивоу разреда односно одељења саставни је део анекса Годишњег плана рада.



9.1. Програм сарадње са родитељима на нивоу школе

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења рада тима
Септембар	- Формирање тима - Усвајања плана рада тима - Подела задужења - Формулисање начина укључивања родитеља у рад тимова школе	Координатор; Чланови тима; Родитељи	Ефикаснији рад	Увид у документацију; Записници са седница тима;	90 - 100%
Октобар	- Присуство састанцима Савету родитеља - Прикупљање предлога родитеља од одељенских старешина након одржаних родитељских састанака у септембру				
Новембар Децембар	- Прикупљање података о учешћу родитеља у активностима одељења - Консултације са наставницима у саветодавном раду са родитељима - Анализа о присуству на састанцима Савета родитеља - Анализа прикупљених предлога родитеља и учешће родитеља - Израда полугодишњег извештаја				
Јануар- фебруар	- Прикупљање података о учешћу родитеља у активностима поводом Св.Саве				
Ма рт	- Учешће на састанцима Савета родитеља				
Април	- Прикупљање предлога и мишљења родитеља о раду школе као и о припреми ученика осмог разреда за Завршни испит				
Мај	- Подршка у организацији предавања родитељима будућих првака и петака				
Јун	- Извештавање о раду тима у другом полугодишту				

Начин пређења: записници са састанака тима

Носилац праћења и координатор тима: Татјана Стојковић



9.2. Програм рада Савета родитеља

Програмско подручје рада		Гантограм											Носиоци Послова
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Конституисање савета родитеља	×											Председник СР
2.	Доношење плана рада СР	×											Председник СР
3.	Усвајање извештаја о раду школе	×											Директор
4.	Усвајање извештаја о раду директора школе	×											Директор
5.	Усвајање плана излета посета и ескурзија								×				Председник комисије
5.	Упознавање са Годишњим планом рада школе	×											Директор
I Организационо техничка питања													
1	Упознавање са планом набавке опреме и наставних средстава			×									Директор
2	Уређење школске средине			×									Комисија
3	Учешће у прослави значајних датума			×		×	×						Комисија
4	Учешће у сакупљању секундарних сировина и акц. Солидарности					×				×			Комисија
5	Донаторство родитеља			×			×						Председник СР
II Ученичка проблематика													
1	Успех и дисциплина ученика			×	×					×	×		Директор
2	Учешће родитеља у слободним активностима	×				×							Савет родитеља
3	Учешће родитеља у културним и јавним делатностима школе			×		×							Савет родитеља
4	Упознавање са програмом наставе у природи и извештајима са реализованих активности	×									×		Директор
5	Коришћење ђачког динара	×											Савет родитеља
6	Коришћење слободног времена ученика и радне навике			×						×			Педагог
7.	Одлука о осигурању ученика	×											
III Сарадња савета родитеља													
1	Сарадња са Наставничким већем			×	×			×			×		Председник СР
2	Сарадња са Школским одбором	×				×		×					Председник СР
Број питања месечно		10	-	8	2	5	2	2	1	3	3	-	= 36
Број састанака месечно		1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	= 9



10. Програм сарадње са друштвеном средином

САДРЖАЈ РАДА		Време реализације	Извршиоци
1.	Сарадња школе са Месном заједницом		
	- на културно-забавном програму - на акцијама уређења околине	током године	директор
2.	Сарадња са секретеријатом за Друштвене делатности		
	- материјално-финансијски послови - хуманитарне акције	током године	директор
3.	Сарадња са Центром за социјални рад		
	- хуманитарна помоћ - сарадња на превенцији - хранитељаске породице	током године	директор, стручна служба
4.	Сарадња са здравственим институцијама (школски диспанзер и патронажна служба)		
	- систематски преглед - вакцинација - служба за стоматологију - хигијена - превенција - стручна предавања	током године	директор, стручна служба
5.	Сарадња са одбором Црвеног крста		
	- хуманитарне акције - здравствене акције - превентива	током године	стручна служба
6.	Сарадња са радним организацијама на територији МЗ и града		
		током године	директор
7.	Сарадња са приватним предузећима		
		током године	директор
8.	Сарадња са културним институцијама		
	- Народно позориште, Културни центар - Народни музеј - Народна библиотека - Ликовна галерија - Спортске организације	током године	директор
9.	Сарадња са службом МУП-а Србије		
	- превентивне активности - хитне интервенције - стручна предавања – о понашању у саобраћају «Пажљивко», за ученике првог разреда - предавања о безбедности ученика и ненасилном понашању «Основи безбедности деце», од стране инспектора МУП –а	током године	директор, наставници



11. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Програм Наставничког већа	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директорка
Програми Одељењских већа	Увид у записнике Одељењског већа (дневнике образовно-васпитног рада)	Прво и друго полугодиште	Директорка, представници већа
Програми стручних већа	Увид у записнике и евиденција у дневницима	Прво и друго полугодиште	Директорка, председници стручних већа
Стручни актив за развој школског програма	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директорка и председник стручног актива
Стручни актив за развојно планирање	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директорка и председник стручног актива
Програм рада Педагошког колегијума	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор (за записнике садужен педагог школе)
Програм рада стручних сарадника	Увид у дневник рада, у годишњи и оперативне планове и педагошко-психолошку документацију	Прво и друго полугодиште	Стручни сарадници, директорка
Програм рада директора	Извештај о раду директора школе на крају првог и другог полугођа	Прво и друго полугодиште	Директорка
Програм рада Школског одбора	Увид у записнике	Увид у планове	Председник Шк. одбора, директор, секретар школе
Индивидуални планови наставника	Увид у оперативне планове	Током шк. године	педагог
Програми ваннаставних активности	Увид у програме, у дневнике осталих, облика образовно-васпитног рада	Прво и друго полугодиште	Директорка, педагог
Програми одељ старешина	Увид у програме, увид у дневнике образовно-васпитног рада	Прво и друго полугодиште	
Програми ученичких организација	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, координатори
Програм за заштиту ученика од насиља	Увид у записнике руководиоца тима за заштиту и безбедност ученика	Прво и друго полугодиште	Тим, директор,
Програм ПО, Програм здравствене превенције	Увидом у записнике Тима за ПО	Прво и друго полугодиште	Директор, Тим за ПО, социолог
Програм стручног усавршавања	Увид у год. програма, извештај руководиоца тима за стручно усавршавање, евиденција код социолога школе, записник Педагошког колегијума	Прво и друго полугодиште	Директор, педагог, секретар, задужени члан Педагошког колегијума, руков. струч. већа, члан Тима за СУ
Програм рада Савета родитеља	Увид у записнике са састанака Савета родитеља	Прво и друго полугодиште	Директорка, секретар школе
Сарадња са друштвеном средином	Увид у евиденцију културних и јавних активности школе	Прво и друго полугодиште	Директорка

12. Акциони планови

12.1. Акциони план развојног плана установе

На основу извештаја Тима за самовредновање рада школе, Тим за Школско развојно планирање урадио је Развојни план школе за период од 2020-2025. године.

До овог периода, Тим за вредновање и самовредновање вредновао је следеће кључне области рада школе:

- ✓ ресурси,
- ✓ настава и учење
- ✓ подршка ученицима
- ✓ образовна постигнућа ученика
- ✓ организација рада школе и руковођење
- ✓ школски програм и годишњи програм
- ✓ етос



Нови тим сачинио је план активности које ће бити реализоване у наредном периоду до 2025.

Детаљнија разрада активности по кључним областима за сваку школску годину биће саставни део Годишњег плана рада школе.

2020-2025.

Чланови стручног актива за развојно планирање су :

Зоран Илић, професор разредне наставе, председник

Тамара Јанковић, директор

Татјана Јовановић, професор биологије

Виолета Алексић, професор српског језика

Иван Стојиљковић, професор информатике

Оливер Саитовић, педагошки асистент



12.2. Акциони план имплементације програма професионалне оријентације при преласку у средњу школу

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Информисање и промоција пројекта ПО	Информисање о пројекту: - Наставничког веће - Одељењских заједница 7. и 8. разреда - Ученичког парламента	ТИМ за ПО Директорка	ППП Размена	До 20.09.2023.	ППП програма ПО Писмо МПН	Сви актери информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекта Постоји писана сагласност стручних и управних органа школе за учешће у пројекту и евиденција је доступна
Формирање школског тима за ПО	Верификација за ПО на наставничком већу	Директорка	Гласање и одлучивање	До 10.09.2023.	Записник са седнице наставничког већа	У школи постоји тим за ПО верификован на наставничком већу а чине га стручни сарадник/ци и наставник/ци
Планирање рада и имплементације програма ПО	Школски ПО тим бира модел имплементације и креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО	План акције	Септембар/Октобар 2023.	Акциони план имплементације програма ПО Записник са састанка тима	Школски тим је изабрао модел имплементације програма ПО у складу са најбољим могућностима школе и креирао акциони план за имплементацију програма ПО
Информисање и усвајање модела имплементације ПО	Тим за ПО информише наставничко веће о обуци за ПО и договореном плану имплементације	Школски тим за ПО Директорка	Презентација излагање	Септембар/Октобар 2023.	ППП програма ПО Записник са седнице наставничког већа	Колектив школе упознат је са програмом ПО и сагласан је са планом имплементације програма ПО
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима	Креирање распореда реализације радионица са ученицима информисање ОЗ 7. и 8. разреда.	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	радионице	Октобар/новембар 2023.		



Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
	Информисање ОС 7. и 8. разреда. Информисање родитеља					
Имплементација програма ПО	Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО	радионице	Од октобра 2023. до марта 2024.	Списак учесника, продукти са радионица, портфолио ученика/ца	Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програму ПО
Имплементација програма ПО Успостављање мреже школа ПО	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика/ца 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Презентација излагање	Децембар 2023. фебруар 2024. мај 2024.	Списак учесника, продукти са радионица,	Родитељи ученика/ца 7. и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања
	Организовање манифестација и акција из области ПО: Дани ПО у школи, сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ, кутак за ПО	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Посете манифестацијама	Од фебруара до априла 2024.	Списак учесника, продукти, сценарио, позивнице, плакати, извештај, фотографије	Промоција школе у области ПО Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Контакти са предузећима, посета и распитивање	Од фебруара до априла 2024.	Списак учесника, продукти, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије	Промоција школе у области реалних сусрета Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете
Успостављање мреже школа ПО Подршка у имплементацији пројекта	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Форум ПО	У току целе године	Списак учесника, продукти, извештај, фотографије	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону, Регионалним центром и Школском управом Т.



Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта	Школски тим за ПО	Обука, Презентација излагање	У току целе године	Списак учесника, продукти, агенда записници, сценарио, извештај,	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону, Регионалним центром и Школском управом т. Школски тим сарађује са водитељем/ментором и заједнички успостављају систем квалитета реализације пројекта ПО
	Сарадња са водитељем/ментором	Школски тим за ПО	Састанак, посета	У току целе године	Записници о посетама и састанцима	
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко, разредна већа 7. и 8. разреда, стручна већа	Школски тим за ПО и председници стручних и разредних већа, директорка	Састанак, Презентација Излагање, размена	У току целе године	Записници са седница већа	Школски тим сарађује са стручним органима школе и заједнички успостављају систем и критеријуме квалитета реализације пројекта ПО
Евиденција	-креирање модела за евиденцију - формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта - попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима	ТИМ за ПО	Бреинсторминг, Прикупљање продуката, попуњавање фолдера, ПП презентација постигнућа учесницима и партнерима	Након сваке реализоване радионице и сумарно после модула	Списак, продукти, извештаји, фотографије, видео записи	Формиран фолдер евиденције, учесници, актери, партнери информисани о могућностима увида у евиденцију о постигнућима и установљен начин евиденције о реализованим активностима
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, Школској управи,	ТИМ за ПО	попуњавање извештаја, ПП презентација постигнућа	Сумарно после модула и након реализације пројекта	Извештаји, фотографије, записници, видео записи	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима



Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
	ГИЗ БОСС					и установљен начин извештавања

12.3. План рада стручног актива за развојно планирање за школску 2023/2024. годину

У току школске 2023/2024. године Тим за развојно планирање одржаће најмање 4 састанка. На састанцима биће ревидирано стање и пратићемо развој школе, као и потребе запослених, потребе ученика, сарадњу са родитељима и ангажовање школе на развојним пројектима. Анализираћемо и сагледавати реалне могућности у испуњења задатих циљева из области предвиђених за праћење у ШРП за период 2020-2025.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Издавање приоритета из РП за школску 2023 - 2024.годину и уграђивање у ГП	Директор школе, Тим за развојно планирање	Септембар
Сарадња председника Стручног актива за РП са координатором Тима за израду ГП ради усклађивања приоритета	Руководиоци тимова	Септембар
Усклађивање Развојног плана школе са Годишњим планом рада школе и Школским програмом, као и умрежавање активности Акционих планова приоритетних области са активностима из Развојног плана школе	Руководиоци Тим за израду ГПРШ и ШП, Стручни актив за развојно планирање	Септембар
Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда	Предметни наставници, одељењски старешина	Септембар
У Плану и програму рада Ученичког парламента предвидети анкетирање о избору ваннаставних активности	Руководилац и чланови Ученичког парламента	Септембар
Прикупљање предлога ученика о избору ваннаставних активности	Руководилац и чланови Ученичког парламента	Мај
Анализа извештаја просветног инспектора	Директор, Тим за самовредновање	У току школске године
Евалуација ГП-а и Школског програма	Координатор радне групе за израду ГП и председник стручног актива за ШП	Јун
Израда Акционог плана за наредну школску годину	Тим за самовредновање	Август





Акциони план за унапређивање дигиталне зрелости школе у школској 2023/24.

Област А: Руковођење			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА/Е	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ
Израда Плана за унапређивање дигиталне зрелости	Председник Тима за унапређивање дигиталне зрелости	До 10.9.2023.	Акциони план у ГП школе
Ревидирање планова у складу са резултатима испитивања процене дигиталних компетенција	Председник Тима за унапређивање дигиталне зрелости	До 1.2.2024.	Акциони план у ГП школе - Анекс
Област В: Инфраструктура и опрема			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА/Е	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ
Одржавање функционалне интернет конекције за сваку учионицу	Директорка Тамара Јанковић, Иван Стојиљковић	У току 2023/2024.	У свакој учионици постоји функционална интернет конекција
Сагледавање потреба школе за набавком дигиталне опреме и софтвера за наставу	Директорка Тамара Јанковић	У току 2023/2024.	Школа је опремљена ИКТ опремом која се користи у настави
Област С: Континуирани професионални развој			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА/Е	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ
Дискусија и размена искустава на стручним већима о похађаним облицима стручног усавршавања у домену дигиталних компетенција	Председници стручних већа	У току 2023/2024.	Записници стручних већа
Попуњавање е-збирке наставног материјала за разредну наставу	Председник, наставници разредне наставе	У току 2023/2024.	Е-збирка
Извештавање Наставничког већа о спроведеном Селфи испитивању Усвајање предлога мера за наредну школску годину	Председник	Јун, 2024.	Записник Наставничког већа, Извештај
Област D: Настава и учење			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ



Израда планова наставе и учења применом дигиталне технологије	Наставници	У току 2023/2024.	Планови наставе и учења
Реализација часова уз коришћење дигиталне технологије	Наставници	У току 2023/2024.	40% наставника користи дигиталне технологије на часу Припреме, дигитални ресурси, посете часовима и др.
Област Е: Вредновање			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА/Е	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ
Коришћење е-дневника	Наставници	У току 2023/2024.	Е-дневник
Област F: Дигитална компетенција ученика			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА/Е	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ
Праћење развоја дигиталних компетенција ученика	Наставници	У току 2023/2024.	Педагошка документација наставника
ЕВАЛУАЦИЈА ПЛАНА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДИГИТАЛНЕ ЗРЕЛОСТИ ШКОЛЕ			
АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА/Е	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ И ДОКАЗИ
Праћење реализације Плана за унапређивање дигиталне зрелости школе	председник	У току 2023/2024.	90% реализованих активности Чек листа
Писање извештаја о реализацији Плана за унапређивање дигиталне зрелости школе	председник	Мај, 2024.	Сачињен Извештај о реализацији Плана за унапређивање школе



**Акциони план превенције осипања ученика и напуштања школовања
ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2023/24. годину**

У акционом плану (АП) су наведене конкретне активности усмерене на спречавање осипања на нивоу школе. Израдом и спровођењем овог АП школа примењује законске одредбе прописане 2013. године, а које се тичу спречавања осипања (Закон о основама система образовања и васпитања „Сл. гласник РС, бр 72/2009, 52/2011 и 55/2013“, Закон о основном образовању и васпитању, „Сл. гласник 55/2013“ и Закон о средњем образовању и васпитању „Сл. гласник 55/2013“).

Поред наведених активности, **сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе. Квалитетна настава прилагођена сваком ученику је један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе.** Квалитет наставе де се унапређивати пре свега кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе. После прве године спровођења ради се ревизија акционог плана

Акциони план произилази из Развојног плана и развојног приоритета: Постигнућа ученика и подршка ученицима и полазницима, посебно подршка ученицима и полазницима са тешкоћама.

Како би идентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање школа у тим ситуацијама било ефикасно и увременењено за овај сегмент активности школског живота задужен је Тим за инклузију који је одговоран за координацију активности предвиђених овим планом. Тим за инклузију је задужен за овај сегмент будући да је највеће осипање код ученика ромске етничке припадности за које је потребно применити различите облике индивидуализације и рада по ИОП-у, а које Тим за инклузију већ прати.

Циљ:

1. Развијање функционалног система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе
2. Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања
3. Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе
4. Промоција компензаторних активности – ООО “Доситеј Обрадовић “

Активности	Носиоци	Начин реализације	Време реализације
------------	---------	-------------------	-------------------



2. Развијање система за идентификацију и реаговање подразумева идентификацију ученика у ризику од напуштања школе и осипања и реаговање на прве знаке раног напуштања и осипања у циљу обезбеђивања подршке ученицима у ризику Идентификација и праћење: - Недељни извештаји ОС везани за изостанке ученика под ризиком директорки школе - Увођење школске евиденције на недељном и месечном нивоу - Редовно обавештавање родитеља од стране ОС и радна мотивисању родитеља	ОС, директорка, педагошки асистент, психолог, родитељи, ученици По потреби –Центар	Писмени извештаји ОС –сваког петка Евиденција на недељном и мес.нивоу –пед.асистент Обавештавање	Сваког петка почев од 15.09. Једном недељно и једном месечно Динамика се одредјује у складу са сваким учеником под ризиком
---	---	---	---



- Извештавање Центра за соц.рад на месечном /тримесечном нивоу - Извештавање просветног инспектора –по потреби - Успостављање сарадње са ПУ“ Вукица Митровић“ везано за идентификацију ученика под ризиком од првог разреда : -Документације везане за похађање предшколског програма -Документација и размена везана за постигнућа ученика под могућим ризиком /ромско насеље и ученици са тешкоћама/ - Допуњавање „уписне“ евиденције локалне самоуправе информацијама од ученика и родитеља /по потреби и Дом здравља/ Подршка : - Обезбеђивање подршке персоналних асистената, педагошког асистента - Појачавање сарадње са наставницима у функцији реализације допунске наставе - Бесплатни уџбеници и прибор - Акција „Деца –деци „-прикупљање школског прибора, одеће и обуће у Дечијој недељи - Индивидуална подршка учењу кроз допунску наставу која одговара на индивидуалне потребе ученика, мотивацију за учење и развијање самопоуздања. У оквиру ове мере за један број ученика потребно је развити и индивидуални образовни план;	за социјални рад, просветни инспектор Интересорна комисија	родитеља и теренски рад- ОС, пед.асистент, психолог /по потреби/ Сарадња са Центром за соц, рад –обавештења и акције на „терену“– директорка, психолог Сарадња са ПУ „Вукица Митровић “ – Тим за инклузију, психолог,пед.асистент Сарадња са просветном инспекторком – обавештења и „пријаве“ секретарка школе Планови, анализе, рад и извештаји асистената Анализа сарадње на Педагошком колегијуму и развија сарадње на стручним већима уз учешће пед.асистента Редовна сарадња са лок.самоуправом Испланирати у оквиру Дечије недеље – психолог;реализација	По потреби Јуни, август, септембар По потреби –тримесечно Континуирано Тримесечно –састанци Колегијума Јуни, септембар –процедурални послови, реализација – континуирано Дечија недеља –почетак октобра Израда ИОП-а и предлози за индивидуализацију –јуни, август, септембар
---	---	--	--



Различити приступи настави и учењу који		ОС Тимови за додатну подршку – индивидуализација,	Евалуација – тромесечно, шестомесечно
---	--	--	---------------------------------------



омогућавају сваком детету и ученику да учи на начин и брзином која му највише одговара. Овде акценат треба да буде на индивидуализацији и диференцијацији, индивидуализованом приступу и вршњачком учењу • Јаче укључивање ученика и родитеља у доношење одлука на школском нивоу, посебно родитеља ученика под ризиком • Подршка кроз реализацију Програма професионалне оријентације • Јаче укључивање ученика под ризиком у ваннаставне активности /додатну наставу у функцији развијања осећаја припадности школи		ИОП 1, 2, Пед.колегијум, Тим за инклузију. Радовни састанци тимова, редовно обавештавањеи анимирање родитељаза сарадњу, вођење евиденције, редовна евалуација реализације ИОП-а и индивидуализације Сарадња са интересорном комисијом ОС, Тимови за додатну подршку, Савет родитеља Тим за ПО-радионице, реални сусрети, сарадња са привредом и средњим школама, са школама за ученике са тешкоћама ОС, предметни наставници, библиотекарка –кроз секцијски и додатни рад, смотре, такмичења –размотрити и испланирати на стручним	До полугодишта размотрити ниво укључености и могуће мере Динамика плана и програма реализације ПО Континуирано, посено промоција у септембру Крај септембра, почетак октобра
--	--	--	--



		већима и ОВ -Анкета и анализа психолошкиње – „Интересовања ученика	
--	--	---	--



• Подизање свести родитеља, посебно њихово укључивање у процес раног идентификовања • Јачање менторске улоге наставника која се одвија кроз сталну интеракцију ученика и наставника и кроз размену искуства која доприноси већој мотивацији ученика за учење, што доводи до бољих резултата ученика. Ментор може да усмерава ученика у учењу, избору занимања, као и да му помаже у превазилажењу проблема и препрека на које ученик наилази • Континуирано стручно усавршавање (професионални развој) наставника посебно усмерено на: учење (различити стилови учења), развијање вештина за препознавање ученика у ризику од напуштања школе и образовања, тимски рад и сарадњу са стручњацима из других области, као и сарадњу са родитељима		за рад у слоб.активностима „- реализација и презентација на НВ Индивидуални и групни рад са родитељима ученика под ризиком – психолошкиња, ОС, пед.асистент, Центар за соц. рад/инд.рад, радионица, род.састанци/ ОС, предметни наставници – размотрити форме „менторства“ наставника за ученике под ризиком на Тиму заинклузију и на ОВ Видети План стручног усавршавања, Тим за стр.усавршавање и стручна већа	У складу са идентификовањем и праћењем ученика Октобар, новембар Континуирано По објављивању адекватног конкурса
--	--	--	--



2.Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања:			



Одржавање постојећег нивоа сарадње везаног за уписну евиденцију деце од стране лок.самоуправе, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља/старатеља уколико дете не похађа ш к о л у , обезбеђивање превоза ученика основне школе на удаљености већој од 4км, обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених у школама, инвестициона улагања	Директорка ОС, секретарка, психолошкиња, педагошки асистент	Редовна сарадња са лок.самоуправом и реализација активности школи неопходних за одвијање сарадње у складу са плановима рада школе и лок.самоуправе-управа школе и запослени	континуирано
---	---	---	--------------



• Обезбеђивање бесплатних уџбеника и прибора • Редовна сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, просветним инспектором, полицијом и судским инстанцама /по потреби/ • Редовна сарадња са Културним центром, Музејом, Градском библиотеком уз акценат на контролисаном укључивању ученика под ризиком /ромско насеље / у све активности и договор ако улазница /када је потребно/ • Сарадња са медијима на промоцији активности везаних за овај сегмент • Појачавање сарадње са удружењима Рома и осталим организацијама цивилног сектора ангажованим на овом плану		Реализација посета музеју, биоскопу, концертима, поз.представама-директорка, ОС-обезбедити бесплатне карте и максимално учешће ученика под ризиком. Прилози у медијима везани за превентивне и компензаторне активности – директорка, психолошкиња Редовна размена информација, заједничке акције и пројекти-директорка и пед.асистенткиња Организација учешћа ученика са тешкоћама,	По потреби, континуирано У складу са динамиком рада наведених институција У складу са динамиком рада Континуирано
---	--	--	---



• Сарадња са Дневним боравком за особе са тешкоћама –лок.самоуправа и Центар за соц.рад • Директорка школе је члан Савета за социјалну политику СО Лесковац који у сарадњи са релевантним институцијама на локалу ради на изради стратегије и информационог система који ће повезати кориснике и институције у функцији локалне базе података везане за социјалну инклузију што би школи омогућило лакше праћење ученика и њихових породица у сарадњи са другим релевантним институцијама.		израда флексибилних ИОП-а у сарадњи са дефектологом Дневног боравка Директорка, Савет	Континуирано
4.Увођење и спровођење додатних мера подршке нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе и школске климе Креирати школска документа (Развојни план школе и Школски програм) усмерена на : • подизање квалитета наставе и учења, на развијање компетенција ученика применом различитих приступа настави и учењу/интегрисан, интердисциплинарни, индивидуални приступ, а један од могућих приступа је и пројектна настава која укључује и модел вршњачког учења/	Тим за развој Школског програма Тим за развојно планирање Стручна већа Педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање	Размотрити постојећа школска документа и приликом израде нових радити на подизању свести запослених о неопходности подизања квалитета наставе и рада на школском етосу –„интерно и екстерно“ стр, усавршавање – видети план стр.усавршавања	Пед.колегијум –септембар, октобар Видети план стр, усавршавања



▮ уважавање потреба и интересовања ученика, као и потреба средине у којој је школа ▮ школску климу која подржава учење и мотивише ученике за учење, у којој се негују комуникација и сарадња, међусобно поштовање и уважавање, толеранција и интеркултурални дијалог, у којој се		Праћење употребе различитих метода и техника у настави кроз снимање квалитета наставе / чек листе – психолошкиња, директорка /, обрада резултата, компарацијаса претходним школским годинама и	Новембар, децембар –извештај мај
---	--	--	----------------------------------



сви ученици осећају корисним и прихваћеним		Извештајем о спољашњем вредновању, презентација на НВ /задужена психолошкиња/	
4.Промоција и реализација компензаторних активности -ООО“Доситеј Обрадовић“ • Промоција могућности наставка школовања за оне који су напустили школовање или имају више од 15.година • Реализација програма Основног образовања одраслих и школи • Подршка личном развоју оних који се поново враћају у систем образовања путем пружања подршке у учењу (нпр. кооперативно, вршњачко учење, индивидуализација по потреби), развијање животних вештина • Обезбеђивање подршке андрагошког асистента	Директорка школе, стручно веће ООО, секретарка школе, психолошкиња Сви запослени задужени за ООО	Промотивне активности – радио, ТВ, теренски рад у ромским насељима, Сарадња са Центрима за соц. рад нивоу Лесковца и НСЗ Стручно веће ООО, стручна служба и руководство школе Руководство школе	Континуирано У складу са Год.планом континуирано У складу са динамиком надлежног министарства



Као ефикасан начин евалуације Акционог плана превенције осипања ученика и напуштања школовања прилажемо извод из релевантних делова Развојног плана из кога је проистекао и овај акциони план и на основу којих ће се и евалуирати.

ЕВАЛУАЦИЈА ПРИОРИТЕТА: ПОБОЉШАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Индикатори	Критеријуми	Начини, технике и инструменти	Када?	Ко?
Ученици /полазници којима је потребна додатна подршка напредују у складу са ИОП-ом и планом индивидуализације	-Напредак квантитативно и квалитативно одређен у складу са ИОП-ом -Сви полажу завршни испит -75% ученика и 50 % полазника млађих од 17 година уписују средњу школу редовно -реализује се настава код куће иза ученике других школа са територије општине	Извештаји о реализацији ИОП-а Извештај о реализацији завршног испита Распоред уписа ученика/полазника у средњешколе	Шестомесечно –у складу са ИОП-има Јуни, јули- годишње Јуни, јули -годишње	Тим за инклузију Координатор, андрагошки асистент Тимови за додатну подршку
Напуштање школовања ученика Рома	-Смањено осипање за 10% -90% ученика Рома који заврше 8. Разред уписује средњу школу	Дневници рада, записници ОВ, Анализа успостагнућа ученика Рома, распоред ученика по средњим школама	Полугодиште и крај школске године	ОС, педагошки асистент, психолошкиња



Примењивост и примењеност знања	-Повећан број задатака који на иницијалним тестовима, контролним задацима и другим облицима провере и оцењивања траже примењено /функционално /знање за 20% -Повећан успех ученика у решавању задатака који укључују примењено знање на сва три нивоа /основни, средњи и напредни/ за 10%. Повећан број облика и садржаја рада у настави који укључују учење учења – 10% годишње	Документација и извештај наставника Записници стр.већа Оцене ученика-Дневник рада и педагошка документација наставника Чек листе за самоевалуацију и евалуацију Извештај психолошкиње	Два пута годишње Полугодиште	Стручна већа, Пед.колегијум Психолошкиња
---------------------------------	--	---	---	--



Ниво реализованости планираних активности у оквиру увођења иновативних метода наставе и оцењивања	-Повећана разноврсност употребљених метода и техника у настави за 5% -Повећано учешће ученика у активним методама наставе и оцењивања -10 % годишње	Евиденција и извештаји о раду Извештај психолошкиње о посетама и евалуацији наставе и наставних активности Записници Стручних већа	Полугодиште сваке године Крај наставне године	Психолошкиња, стручна већа, Пед.колегијум
Пораст броја секција и заинтересованих ученика за секцијски и додатни рад	-Повећати број секција за 2 -20% ученика школе ангажованоу оквиру секцијског и /или додатног рада	Евиденција ученика по секцијама, анализа продуката рада ученика, успеси Извештаји руководиоца секција /дод.рада Анализа интересовања ученика за секцијски и додатни рад Год.план рада	Крај наставне године Октобар сваке године	Руководиоци секција и дод.рада Стручна већа психолошкиња
Позитиван став ученика о допунској настави	Пораст броја ученика на допунској настави из свих предмета из којих се одржава за 5 %	Дневници – евиденција Извештаји наставника Годишњи извештај о раду школе	Полугодиште, крај године	Стручна већа, наставници, стручни актив за развојно планирање

Руководилац тима : Милош Павловић