
ОСНОВНА ШКОЛА
"СВЕТИ САВА" НИШ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

НИШ, СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ

На основу Закона о основама систем образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Статута Основне школе „Свети Сава“ Ниш, Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину, Развојног плана Школе и Школског програма, Школски одбор Основне школе „Свети Сава“ у Нишу на својој седници од 11. септембра 2024. године,

д о н о с и :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. УВОД

1.1. Основни подаци о школи

Основна школа „Свети Сава“ у Нишу почела је са радом 1.9.1980. године. Основана је решењем Скупштине Општине Ниш ради основног образовања и васпитања деце у осмогодишњем трајању, на одговарајућој територији града предвиђеној посебном одлуком о реонизацији.

Школа је основана као огледна која својим радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у другим основним и средњим школама. Она је ову своју функцију успешно остварила уз посебну сарадњу са Педагошким заводом до укидања ове институције. Данас се та функција успешно остварује у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Институтима за психологију и педагогију и другим просветним институцијама.

Седиште школе је у Нишу у улици Гарсија Лорке бб. Смештена је на пространој површини која задовољава све потребе ученика. Школско двориште је уређено и прилагођено потребама наставе тиме што су изграђени спортски терени (мали фудбал, одбојка, кошарка, атлетска стаза).

Стабилан број уписаних ученика у неколико задњих година, упркос негативном природном прираштају, храбри нас. Стручан кадар, адекватан, педагошки осмишљен простор, опремљеност наставе и спремност кадрова да дају максимум привлачи велики број ученика.

Ове школске године школу похађа 995 ученика разврстаних у 40 одељења од првог до осмог разреда и 33 деце припремног предшколског узраста разврстаних у две групе (видети табелу 2.1.).

У протеклом периоду школа је постигла радне резултате који су у свему били за углед. Ученици ове школе постигли су завидне резултате на такмичењима од општинских до државних, а њихови јавни наступи на културним и спортским приредбама су били најзапаженији у граду, општини и шире.

За досадашње резултате школа је добила бројна друштвена признања.

1.2. Полазне основе рада

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени Гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о удбеницима („Службени Гласник РС“ број 27 /2018 и 92/2023)
- Закон о просветној инспекцији („Службени Гласник РС“ број 27/2018, 129/2021 и 76/2023)
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени Гласник РС“ број 81/2017, 6/2018 и 43/2018)
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 92/2023)
- Закон о раду („Службени Гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ број 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004- и др закон, 85/2005, 101/2005 -и др. закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – олдуке УСРС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022 и 76/2023)
- Закон о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 91/2019 и 92/2023)
- Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“ број 27/2018, 6/2020, 129/2021 – др. прописи и 76/2023)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/2023)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 109/2021)
- Правилник о изменама и допуни Првилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 1/2024)
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама број 119-01-00143/2024-14 од 24.6.2024. године
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024).
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 - исправка, 13/2023, 14/2023 и 11/2024)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС“ број 6/2024)
- Важећи подзаконски акти - правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада школе
- Школски развојни план
- Статут Основне школе „Свети Сава“
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласнику РС“ број 65/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ број 10/2024)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018)
- Правилник о допуни Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС број 82/2018)

1.2.1. Постигнути резултати

У досадашњем раду школа је постигла резултате који је сврставају у угледније школе у Нишавском округу. Проходност ученика, проценат одличних и врло добрих, као и успеси у ваннаставним активностима, на разним такмичењима, на пријемним испитима и завршном испиту за упис у средње школе, представљају добру основу за:

- Одржавање успеха проходности ученика на достигнутом нивоу;
- Побољшање квалитета знања ученика;
- Знатније јачање васпитног рада са ученицима;
- Осмишљено и планско усавршавање наставника;
- Стварање повољних материјалних услова за опремање школе;
- Доследно остваривање циљева и задатака Наставног плана и програма и
- Побољшање сарадње са родитељима ученика.

На такмичењима у наставним дисциплинама постигнути су значајни резултати, а детаљан извештај о постигнутим резултатима је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину у ОШ "Свети Сава" у Нишу.

1.3. Материјало-технички и просторни услови рада

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења. Седиште школе је у Нишу, Гарсија Лорке бб, ГО Медијана.

Целокупан школски простор (укључујући и две физкултурне сале) смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Поред одговарајућег простора, школа има асфалтирано двориште са спортским теренима и школски врт (атријум).

Школа сваке школске године набавља модернији и функционалнији намештај, наставна средства, уређаје, алате, реквизите. Данас школа поседује велики број савремених наставних средстава, а наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом интернету.

Намештај у учионицама млађих разреда је добар и прилагођен узрасту ученика и са модерним клупама.

Учионице испуњавају услове у погледу здравствено-хигијенских мера. На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно домари школе.

Средства за адаптацију просторија, нова наставна средства, потрошни материјал за извођење наставе, као и средства за уређење кабинета и набавку опреме обезбеђује школа. Секретаријат за образовање обезбеђује дезинфекцију и дезинсекцију просторија.

У току школске године биће набављен материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно-васпитног рада. На обнављању намештаја за учионице, радиће се и ове школске године.

Школа се греје на даљинско централно грејање. У школи постоји базна топлотна станица која се редовно сервисира. Греје се око 7400 м².

Сва деца која похађају продужени боравак у првом и другом разреду имају обезбеђен топли оброк и ужину. Ученици школе ће моћи да набаве ужину у објекту који се налази у оквиру школе. Предшколска установа "Пчелица" ће организовати исхрану за све заинтересоване ученике.

1.3.1. Школски простор

НАМЕНА	Број	Површина	Стање објекта
Школски простор	103	6782	Задовољава
Учионице	14	878	Задовољава
Кабинети - специјалне учионице	19	1128	Задовољава
Библиотека	1	120	Задовољава
Фискултурна сала	1	820	Задовољава
Гимнастичка сала	1	110	Задовољава
Кухиња, трпезарија	2	103	Задовољава
Канцеларије	21	548	Задовољава
Сала опште намене са позорницом	1	250	Задовољава
Стоматолошка амбуланта	1	24	Задовољава
Пратеће просторије	12	334	Задовољава
Тоалети	8	418	Задовољава
Свлачионице	4	60	Задовољава
Холови	18	1989	Задовољава
Спортски терени	2	2400	Задовољава
Школско двориште – парцеле	1	19250	Задовољава

1.3.2. Наставна средства

а) општа

Р.бр.	Наставна средства	Стање
1.	Беле табле	25
2.	CD плејер	/
3.	ТВ	4
4.	Видео камера	1
5.	Фото апарат	1
6.	Пројектори	18
7.	Видео бим	1
8.	Рачунари	32
9.	Лап-топ	88
10.	Штампачи	10
11.	Мултифункционални уређаји (штампа + скенер)	5+1
12.	Фотокопир апарат	3
14.	Мини - линија	3
15.	DVD плејер	2
16.	Клавир	1
17.	Клавијатура	1
18.	Интерактивна табла	2
19.	Колица-носач за лап-топ и пројектор	5

б) по наставним предметима

ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ ПО ПРЕМЕТИМА ОД I-VIII РАЗРЕДА		
Р.бр.	Предмет	Опремљеност
1.	Српски језик од I до IV разреда	70%
2.	Математика од I до IV разреда	60%
3.	Природа и друштво од III до IV разреда	50%
4.	Свет око нас од I до II разреда	50%
5.	Физичко и здравствено васпитање од I до IV разреда	60%
6.	Музичка култура од I до IV разреда	50%
7.	Српски језик од V до VIII разреда	70%
8.	Страни језик од I до VIII разреда	60%
9.	Историја и географија од V до VIII разреда	70%
10.	Биологија од V до VIII разреда	80%
11.	Физика од VI до VIII разреда	60%
12.	Хемија од VII до VIII разреда	55%
13.	Математика од V до VIII разреда	70%
14.	Техника и технологија	55%
15.	Музичка култура од V до VIII разреда	80%
16.	Ликовна култура од V до VIII разреда	60%
17.	Физичко и здравствено васпитање V до VIII разреда	70%
18.	Информатика и рачунарство од V до VIII разреда	95%

1.3.3. Активности за побољшање услова рада школе

У овој школској години школа планира следеће активности за побољшавање услова рада:

- Стално уређење школског дворишта
- Уређивање ентеријера цвећем, зеленилом, ученичким радовима, уметничким и украсним предметима
- Уређивање сале са позорницом
- Обновљање школског намештаја и репарација постојећег намештаја
- Набавка одређеног броја наставних средстава
- Набавка одређеног броја дидактичког материјала
- Набавка одређене стручне литературе за реализацију школског програма
- Набавка измењене правне литературе
- Набавка измењене литературе за рачуноводство школе
- Набавка одређеног броја књига за школску библиотеку
- Обновљање потребних материја које се користе за лабораториске вежбе ученика
- Обновљање реквизита за извођење наставе из предмета физичко и здравствено васпитање

1.4. Кадровски услови рада школе**1.4.1. Радници школе (име и презиме, радни стаж у просвети, радно место, степен стручне спреме, проценат ангажовања и напомена)**

Р.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радни стаж у просвети	Радно место	Степен стр. спреме	% ангаж.	Напомена
1.	Сузана Васић	23	Директор	VII	100	одређено
2.	Михаиловић Тијана	11	Секретар	VII	100	
3.	Костић Ивана	20	Шеф рачуноводства	VII	100	
4.	Бојанић Андријана	7	Благајник	VII	100	
5.	Савићевић Јовановић Гордана	22	Стручни сарадник - педагог	VII	100	
6.	Александра Гајић	1	Стручни сарадник - педагог	VII	100	одређено
7.	Радојевић Мирјана	31	Стручни сарадник - психолог	VII	100	
8.	Митић Славољуб	40	Библиотекар	VII	100	
9.	Здравковић Александра	4	Васпитач	VI	100	одређено
10.	Ивана Перић	4	Васпитач	VI	100	одређено
11.	Маринковић Јасмина	25	Наставник разредне наставе	VII	100	
12.	Стошић Милошевић Ивана	14	Наставник разредне наставе	VII	100	
13.	Ћамиловић Слађана	26	Наставник разредне наставе	VII	100	
14.	Стојановић Мирјана	7	Наставник разредне наставе	VII	100	одређено
15.	Тарана Санела	21	Наставник разредне наставе	VII	100	
16.	Станковић Никола	13	Наставник разредне наставе	VII	100	
17.	Николић Наташа	26	Наставник разредне наставе	VII	100	
18.	Миленковић Марија	8	Наставник разредне наставе	VII	100	одређено
19.	Стојилковић Мирослав	21	Наставник разредне наставе	VII	100	
20.	Игњатовић Виолета	24	Наставник разредне наставе	VII	100	
21.	Манић Евица	27	Наставник разредне наставе	VII	100	
22.	Манић Владимир	41	Наставник разредне наставе	VII	100	
23.	Илић Игор	22	Наставник разредне наставе	VII	100	
24.	Николић Маријана	25	Наставник разредне наставе	VII	100	
25.	Миленковић Марија	22	Наставник разредне наставе	VII	100	
26.	Тонић Гордана	27	Наставник разредне наставе	VII	100	
27.	Бижић Светлана	25	Наставник разредне наставе	VII	100	
28.	Ковачевић Драгана	25	Наставник разредне наставе	VII	100	
29.	Поповић Голубовић Јасмина	37	Наставник разредне наставе	VII	100	
30.	Зјача Катарина	26	Наставник разредне наставе	VII	100	
31.	Митровић Марковић Анкица	41	Наставник разредне наставе у продуженом броавку	VI	100	
32.	Живковић Снежана	23	Наставник разредне наставе у продуженом броавку	VII	100	
33.	Ивановић Јована	1	Наставник разредне наставе у продуженом броавку	VII	100	одређено
34.	Савковић Милена	9	Наставник разредне наставе у продуженом броавку	VII	100	
35.	Ранђеловић Маја	14	Наставник разредне наставе у продуженом броавку	VII	100	
36.	Поповић Милица	9	Наставник разредне наставе у продуженом броавку	VII	100	
37.	Петровић Антонијевић Оливера	20	Наставник предметне наставе – наставник верске наставе	VII	100	одређено
38.	Трашевић Тања	15	Наставник предметне наставе – наставник верске наставе	VII	10	одређено
39.	Јовановић Татијана	27	Наставник српског језика	VII	100	
40.	Јовановић Александар	21	Наставник српског језика	VII	72,22	
41.	Груббер Александра	19	Наставник српског језика	VII	100	
42.	Кулић Милица	18	Наставник српског језика	VII	100	
43.	Стојадиновић Јованоски Ива	18	Наставник српског језика	VII	100	
44.	Калчић Владимир	30	Наставник математике	VII	100	
45.	Милутиновић Соња	10	Наставник математике	VII	44,44	
46.	Митровић Јелена	25	Наставник математике	VII	100	
47.	Денић Зоран	37	Наставник математике	VII	100	

48.	Станишев Иван	12	Наставник математике	VII	100	
49.	Станковић Дијана	10	Наставник енглеског језика	VII	100	
50.	Врачар Јелена	25	Наставник енглеског језика	VII	100	
51.	Крстић Драгана	20	Наставник енглеског језика	VII	100	
52.	Златковић Александра	14	Наставник енглеског језика	VII	100	
53.	Петровић Александра	5	Наставник енглеског и немачког језика	VII	55,55	одређено
54.	Новаковић Тања	26	Наставник француског језика и помоћник директора	VII	100	
55.	Пантић Сања	11	Наставник немачког језика	VII	55,56	
56.	Шуњеварић Марија	2	Наставник немачког језика	VI	44,44	одређено
57.	Илић Бојана	15	Наставник немачког језика	VII	77,78	
58.	Ђорђевић Игор	19	Наставник историје	VII	100	
59.	Симоновић Бојан	6	Наставник историје	VII	75	одређено
60.	Милошевић Виолета	24	Наставник географије и грађанског васпитања и помоћник директора	VII	100	
61.	Рајковић Лидија	24	Наставник географије	VII	100	
62.	Рилак Гордана	32	Наставник биологије	VII	100	
63.	Благојевић Сара	3	Наставник биологије	VII	100	одређено
64.	Тошић Драгана	25	Наставник хемије	VII	100	
65.	Илијић Наташа	20	Наставник физике	VII	50	
66.	Кокот Јасмина	36	Наставник физике	VII	100	
67.	Рашић Митић Мирјана	34	Наставник информатике и рачунарства	VII	100	
68.	Пузић Синиша	24	Наставник информатике и рачунарства	VII	100	
69.	Вукојичић Татјана	24	Наставник технике и технологије	VII	100	
70.	Трифунковић Жељко	17	Наставник технике и технологије	VII	100	
71.	Костић Весна	11	Наставник технике и технологије	VII	100	
72.	Стаменковић Стојановић Снежана	6	Наставник технике и технологије	VII	100	
73.	Веселиновић Шуклетовић Неда	17	Наставник ликовне културе	VII	25	
74.	Раковић Милошевић Милена	17	Наставник ликовне културе	VII	100	
75.	Стојадиновић Илија	16	Наставник музичке културе и хора и оркестра	VII	55	
76.	Стаменковић Гордана	27	Наставник музичке културе	VII	100	
77.	Трпковић Милена	7	Наставник физичког и здравственог васпитања	VII	100	
78.	Николић Милан	20	Наставник физичког и здравственог васпитања.	VII	100	
79.	Перовић Горан	20	Наставник физичког и здравственог васпитања	VII	100	
80.	Милојковић Јелена	2	Наставник грађанског васпитања	VII	25	одређено
81.	Бабић Данијела	2	Наставник грађанског васпитања	VII	35	одређено
82.	Николић Драгослав	24	Домар	IV	100	
83.	Стојановић Зоран	11	Домар	III	100	
84.	Бранковић Бранислав	6	Чистач	I	100	
85.	Величковић Братислав	20	Чистач	I	100	
86.	Вељковић Татијана	34	Чистачица	I	100	
87.	Илић Мирослав	18	Чистач	I	100	
88.	Јамник Кристина	10	Чистачица	I	100	
89.	Коцић Ненад	12	Чистач	I	100	
90.	Крстић Лидија	23	Чистачица	I	100	
91.	Крстић Милица	13	Чистачица	I	100	
92.	Мадић Валентина	9	Чистачица	I	100	
93.	Марјановић Снежана	4	Чистачица	I	100	
94.	Марковић Розика	5	Чистачица	I	100	
95.	Ристић Сања	21	Чистачица	I	100	
96.	Стаменовић Данијела	15	Чистачица	I	100	
97.	Станковић Жаклина	25	Чистачица	I	100	
98.	Стојковић Марина	8	Чистачица	I	100	

1.4.2. Оцена кадровских услова

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА	Број извршилаца
Директор школе	1
Помоћник директора	0,50
Укупно	1,50

АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА	Број извршилаца
Секретар школе	1
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	1
Референт за финансијско – рачуноводствене послове	1
Укупно	3

СТРУЧНА СЛУЖБА	Број извршилаца
Педагог	2
Психолог	1
Библиотекар	1
Укупно:	4

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА РАЗРЕДНА НАСТАВА И ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	Број извршилаца
Разредна настава	20,00
Продужени боравак	6,00
Припремни предшколски програм	2,00
Укупно:	28,00

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА ПО ПРЕДМЕТИМА	Број извршилаца
Српски језик	4,72
Математика	4,44
Страни језици – енглески, немачки и француски језик	6,99
Физика	1,50
Хемија	1,00
Историја	1,75
Географија	1,75
Биологија	2,00
Техника и технологија	4,00
Ликовна култура	1,25
Музичка култура	1,25
Информатика и рачунарство	2,00
Физичко и здравствено васпитање	3,00
Веронаука	1,20
Грађанско васпитање V-VIII	0,85
Хор и оркестар	0,30
СНА Уметност	0,10
Укупно:	38,10

ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	Број извршилаца
Домар/радник на одржавању	2
Чистачи	15
Укупно:	17

УКУПАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА У ШКОЛИ:	91,60
--	--------------

1.5. Услови средине у којој школа ради

1.5.1. Објекти друштвене средине

Р. Бр.	Објекти коришћења	Област програма	Време коришћења
	Народна библиотека	Све наст. Области и учлањење I раз	Током године, септембар
	Позориште	Српски језик, драмска секција, колективне посете, јавне школске приредбе	По договору, током целе године, Дан Школе
	Народни музеј	Историја, ликовна култура	Током године, у време ликовних изложби
	Културно-историјски споменици	Историја, литерарна и новинарска секција	Током целе године
	Привредне организације	Биологија, свет око нас, природа и друштво	Током целе године
	Спортски терени	Физичко васпитање	Током целе године

1.5.2. Објекти школе

Објекти који ће се користити за остваривање културних и других садржаја друштвене средине:

Р.бр.	Објекти	Области коришћења	Време коришћења
1.	Свечана сала	Јавне приредбе за ученике и родитеље	Током године
2.	Кабинети и учионице	За интерне скупове ученика	Током године
3.	Кухиња - трпезарија	За услуге организоване исхране	Током године
4.	Фискултурне сале	За вежбе и турнире	Током године, само послен 20 сати
5.	Спортски терени	За рекреацију и релаксацију	Од јесени до пролећа

1.5.3. Ангажовање родитеља, стручњака и донатора

Школа ће за поједине наставне теме, додатни рад и рад секција ангажовати стручњаке, јавне, културне и спортске раднике, пре свега из редова родитеља, али и са стране.

Донатори ће битно допринети опремању наставе и оплемењивању школског простора.

1.6. Примарни задаци усвојени на основу анализе и евалуације из извештаја о реализацији годишњег плана рада школе

У овој школској години приоритетни задаци школе ће бити:

- Праћење и анализа стања у настави и осталим облицима ОВ рада по разредима и предметима,
- Сагледавање успеха ученика школе на завршном испиту,
- Анализирање успеха ученика петог разреда у односу на њихов успех у четвртном,
- Анимирање донатора за набавку књига за одличне ученике, опремање кабинета, лабораторија, набавку наставних средстава и слично, као и за помоћ талентованим ученицима,
- Покретање шире акције родитеља, ученика и становника града на заштиту школске средине, очувању школског парка и садњи новог украсног шибља, дрвећа и цвећа,
- Систематско праћење рада талентованих ученика и њихово усмеравање,
- Повољшање васпитног рада са ученицима,
- Побољшање безбедности ученика,
- Праћење акредитованих програма и омогућавање усавршавања радника у складу са законом,
- Усавршавање школских програма и Годишњег плана рада школе,
- Праћење реализације Развојног плана .

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА										
Одељење		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	М	13	12	16	13	13	10	14	9	
	Ж	10	11	10	13	10	12	12	17	
	Σ	23	23	26	26	23	22	26	26	
2	М	12	15	14	10	12	16	12	18	
	Ж	13	10	11	11	15	9	16	8	
	Σ	25	25	25	21	27	25	28	26	
3	М	11	14	13	11	13	15	13	11	
	Ж	11	11	14	12	8	9	13	14	
	Σ	22	25	27	23	21	24	26	25	
4	М	11	10	14	13	11	13	11	11	
	Ж	13	16	10	12	14	10	12	14	
	Σ	24	26	24	25	25	23	23	25	
5	М	10	13	11	9	10	11	13	14	
	Ж	14	11	10	12	14	13	14	12	
	Σ	24	24	21	21	24	24	27	26	
Σ	М	57	64	68	55	60	66	63	63	496
	Ж	61	59	55	61	60	52	67	65	480
Σ		118	123	123	116	120	118	130	128	976
Број одељења		5	5	5	5	5	5	5	5	40

Бројно стање уписане деце предшколског узраста

	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
I - ППГ Ивана Перић	9	9	18
II - ППГ Александра Здравковић	8	8	16
			34

2.1.1. План васпитно-образовног рада

а) Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета

Наставни предмети	Разред								Σ
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Број одељења	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Српски језик	900	900	900	900	900	720	720	680	6620
Енглески језик	360	360	360	360	360	360	360	340	2860
Ликовна култура	180	360	360	360	360	180	180	170	2150
Музичка култура	180	180	180	180	360	180	180	170	1610
Природа и друштво			360	360					720
Свет око нас	360	360							720
Дигитални свет	180	180	180	180					720
Историја					180	360	360	340	1240
Географија					180	360	360	340	1240
Физика						360	360	340	1060
Математика	900	900	900	900	720	720	720	680	5440
Биологија					360	360	360	340	1320
Хемија							360	340	700
Техника и технологија					360	360	360	340	1320
Информатика и рачунарство					360	360	360	340	1320
Физичко и здравствено васпитање	540	540	540	540	540	540	540	510	4290
УКУПНО:	3600	3880	3880	3880	4680	4860	5220	4930	34930

б) Час одељењског старешине

РАЗРЕД	Број одељења	Час одељењ. Старешине	Годишњи фонд часова	УКУПНО
I	5	1	36	180
II	5	1	36	180
III	5	1	36	180
IV	5	1	36	180
V	5	1	36	180
VI	5	1	36	180
VII	5	1	36	180
VIII	5	1	34	170
I-VIII	40	8	286	1430

в.1) Обавезни изборни предмет: страни језик - немачки језик

РАЗРЕД	Број одељења	Број група	Број часова недељно	УКУПНО
V	5	4	2	288
VI	5	5	2	360
VII	5	5	2	360
VIII	5	5	2	356
V-VIII	20	19	8	1364

в.2) Обавезни изборни предмет: страни језик - француски језик

РАЗРЕД	Број одељења	Број група	Број часова недељно	УКУПНО
V	5	2	2	144
VI	5	2	2	144
VII	5	1	2	72
VIII	5	1	2	68
V-VIII	20	6	8	428

г) Слободна наставна активност

V РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	ПРЕДАВАЧ	БРОЈ ГРУПА/ УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА
ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	Милена Трпковић	3 78	5/1 - 10, 5/2 - 18; 5/3 - 12, 5/5 - 14; 5/4 - 24
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Татијана Јовановић	1 27	5/1 - 5, 5/2 - 5, 5/3 - 8, 5/5 - 9,
ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС	Александар Јовановић	1 13	5/1- 8, 5/2- 4, 5/5 - 1.

VI РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	ПРЕДАВАЧ	БРОЈ ГРУПА/ УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ	Милена Раковић Милошевић	2 35	6/1 - 8, 6/2 - 8; 6/3 - 8, 6/4 - 8, 6/5 - 3
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Лидија Рајковић	1 10	6/2 - 3, 6/3 - 5, 6/4 - 2
ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ	Сара Благојевић	3 69	6/1 - 14, 6/4 - 12; 6/2 - 14, 6/3 - 8; 6/5 - 21

VII РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	ПРЕДАВАЧ	БРОЈ ГРУПА/ УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА
ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ	Бојан Симоновић	2 36	7/1- 3, 7/2- 5, 7/3- 9; 7/4 -16, 7/5-3
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Весна Костић	2 42	7/1- 8, 7/2-10, 7/4-2; 7/3- 9, 7/5-13
ДОМАЋИНСТВО	Татјана Вукојичић Драгана Тошић	1 50 1	7/3- 9, 7/4-2, 7/5-11; 7/1-15, 7/2-13

VIII РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	ПРЕДАВАЧ	БРОЈ ГРУПА/ УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Жељко Трифуновић Снежана Стојановић	1 68 2	8/2- 26; 8/3-17; 8/4 -17, 8/5-8
УМЕТНОСТ	Неда Шуклетовић Веселиновић	2 57	8/1-26; 8/3-7, 8/4-6, 8/5-18

д) Обавезни изборни предмет -грађанско васпитање од I - VIII разреда

РАЗРЕД	Број одељења	Број група	Број часова годишње	УКУПНО
I	5	5	36	180
II	5	5	36	180
III	5	5	36	180
IV	5	5	36	180
V	5	4	36	144
VI	5	4	36	144
VII	5	5	36	144
VIII	5	4	34	136
V-VIII	40	37	322	1288

ђ) Обавезни изборни предмет -верска настава од I - VIII разреда

РАЗРЕД	Број одељења	Број група	Број часова годишње	УКУПНО
I	5	4	36	144
II	5	4	36	144
III	5	3	36	108
IV	5	3	36	108
V	5	2	36	72
VI	5	3	36	108
VII	5	2	36	72
VIII	5	3	34	136
I-VIII	20	24	286	892

2.1.2. Ваннаставне активности

а) Културно уметничке активности

Р. Бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Задужени наставници
1.	Рецитаторска	Милица Кулић
2.	Драмска	Ива Стојадиновић Јованоски
4.	Новинарска	Татијана Јовановић
5.	Литерална	Александра Грубер

б) Научно истраживачке активности

Р. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Задужени наставници
1.	Математичка секција	Владимир Калчић, Зоран Денић
2.	Еколошка секција	Гордана Рилак, Владимир Манић
3.	Љубитељи страних језика	Новаковић Тања, Врачар Јелена, Станковић Дијана, Марија Шуњеварић
4.	Пајтон клуб	Мирјана Рашић Митић
5.	Игром до знања	Гордана Тонић, Светлана Бижић, Славица Живић, Јасмина Поповић Голубовић, Катарина Зјача, Мирослав Стојилковић, Никола Станковић, Марија Миленковић, Виолета Игњатовић, Наташа Николић

в) Научно - техничке активности

Р. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Задужени наставници
1.	Саобраћајна секција	Жељко Трифуновић
2.	Машинска секција	Вукојичић Тајјана
3.	Папирно-моделарство	Стаменковић Стојановић Снежана, Весна Костић

г) Спортско-рекреативне активности

Р.бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Задужени наставници
1.	Одбојка	Милена Трпковић, Перовић Горан
2.	Кошарка	Ђорђевић Игор
3.	Рукомет	Перовић Горан
4.	Атлетика	Милан Николић
5.	Спортска гимнастика	Милан Николић
6.	Стони тенис	Милан Николић
7.	Фудбал	Николић Милан, Милена Трпковић
8.	Стрељаштво	Перовић Горан
9.	Пливање	Милена Трпковић
10.	Крос	Перовић Горан, Трпковић Милена
11.	Спортска	Ивана Стошић Милошевић, Игор Илић, Владимир Манић, Марија Миленковић 4.разред

д) Хор старијих разреда

Р.бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Број група	Задужени наставници
1.	Хор старијих разреда разреда	1	Стаменковић Гордана

ђ) Оркестар

Р.бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Број група	Задужени наставници
1.	Оркестар	1	Стојадиновић Илија

2.1.3. Ученичке и друштвене организације

Р. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Задужени наставници
1.	Ученички парламент	Александра Петровић – координатор ,Александра Златковић,Јелена Врачар, Данијела Бабић,Јелена Милојковић Александра Грубер
2.	Дечији савез	Виолета Игњатовић, Слађана Ђамиловић, Маријана Николић Сандра Димитријевић, Марија Миленковић (4.разред)
3.	Вршњачки тим	Александра Петровић

2.1.4. Културне и друге активности и манифестације

Р. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Број група	Узраст		Задужени наставници
			I-IV	V-VIII	
1.	Позоришне и филмске пред.	По потреби			Игњатовић Виолета
2.	Посете	По потреби			Игњатовић Виолета
3.	Јавне приредбе	По потреби			Гордана Стаменковић, Илија Стојадиновић
4.	Школске приредбе	2	1	1	Ива Стојадиновић Јованоски, одељењско веће 8. разреда, стр. Веће - музичка и ликовна кул.
5.	Одељењске приредбе	40	20	20	Одељењске старешине

2.1.5. Додатни и допунски васпитно-образовни рад

Разред	Допунска		Додатна	
	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
I	1	36		
II	1	36		
III	1	36	1	36
IV	1	36	1	36
V	1	36	1	36
VI	1	36	1	36
VII	1	36	1	36
VIII	1	34	1	34

2.1.6. Припремна настава

Р. бр.	ПРЕДМЕТ	VIII
1.	Српски језик	17
2.	Математика	17
3.	Биологија	17
4.	Хемија	17
5.	Физика	17
6.	Историја	17
7.	Географија	17

2.1.7. Ученици у продуженом боравку

Јединствено уређен простор и рад продуженог боравка изазвао је велику радозналост и интересовање родитеља. Исхрана ученика у боравку је обезбеђена преко Централне ђачке кухиње, а дистрибуција хране врши се у адекватно опремљеном простору. Васпитно-образовни рад у продуженом боравку ове школске године изводе наставници разредне наставе Димитријевић Сандра, Ивановић Јована и Поповић Милица (замена Величковић Наташа) у првом разреду, а у другом разреду Савковић Милена, Живковић Снежана и Ранђеловић Маја.

Артикулација времена рада у продуженом боравку

Када је редовна настава пре подне:

- 07.00-07.30 - Пријем ученика;
- 07.30-07.50 – Лична хигијена и доручак;
- 07.50-08.00 - Одлазак на редовну наставу;
- 08.00-11.30 - Редовна настава;
- 11.30-12.00 - Лична хигијена и ручак;
- 12.00-13.00 - Израда домаћег задатка;
- 13.00-13.30 - Хигијенска припрема за ужину и одлазак на велики одмор;
- 13.30-14.00 - Провера стеченог знања;
- 14.00-15.00 - Слободне активности (говорно-језичке радионице, физичка активност, рекреација, боравак напољу, музичке и креативне радионице...);
- 15.00-15.30 - Хигијенска припрема за ужину и одлазак на велики одмор;
- 15.30-16.30 - Слободно време (друштвене игре, цртани филм, слушање музике за децу...).

Када је редовна настава по подне (међусмена):

- 07.00-07.30 - Пријем ученика и слободно време;
- 07.30 -08.10 Слободно време;
- 08.10-08.30 - Лична хигијена и доручак;
- 08.30-09.30 - Израда домаћег задатка;
- 09.30-10.00 - Хигијенска припрема за ужину и велики одмор;
- 10.00-11.00 - Слободне активности (говорно-језичке радионице, физичка активност, рекреација, боравак напољу, музичке и креативне радионице...);
- 11.00-11.30 - Лична хигијена, ручак и одлазак на редовну наставу;
- 11.30-15.05 - Редовна настава;
- 15.05-15.30 - Хигијенска припрема за ужину и одлазак на велики одмор;
- 15.30-16.30 - Слободно време (друштвене игре, цртани филм, слушање музике за децу...).

Разред	Број група	Учитељ/ Број ученика
I разред	3 групе	I група- Јована Ивановић 28 ученика II група- Милица Поповић 27 ученика III група- Сандра Димитријевић 30 ученика
II разред	3 групе	I група- Снежана Живковић 32 ученика II група- Маја Ранђеловић 30 ученика III група- Милена Савковић 33

План рада учитеља у продуженом боравку

Време реализације	Садржај рада	Извршиоци	Начин реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање родитељских састанака, - Пријем ученика у продужени боравак, - Утврђивање броја obroка као и ученика који имају право на бесплатне и регресирани трошкове исхране, - „Мој друг и ја“ – говорна вежба, - Радионица - Сарадња и тимски рад, - Радионица – Идентитет и самопоштовање. 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, педагог	радионица, дискусија.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Уређивање учионице, - Радионица – Управљање емоцијама, - Радионица – Топле боје јесени - Сарадња са учитељима првог и другог разреда, - Припремање активности везаних за Дечју недељу - Ја у школи, цртамо, бојимо, презентујемо - Радионица - Моје омиљено воће-поврће од пластелина. 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	радионица, тематска недеља.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са учитељима првог и другог разреда и стручном службом (тримесечје), - Радионица – Управљање конфликтима, - Вук Караџић у песми и причи - текстови и песме о Вуку Караџићу - Уређење простора - Припремање изложбе – У свету постоји једно царство 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	радионица, тематска недеља, дискусија.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Уређивање учионице - зимски мотиви - Радионица – Заговарање и комуникација, - Учешће у свим новогодишњим активностима - Радионица - Поклон за мог друга - „Наша група – наше царство“ – говорна вежба - Разговор о успеху и дисциплини и предлагање мера за њихово побољшање 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	радионица, тематска недеља, дискусија.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће ученика у свим активностима поводом прославе Дана школе и Светог Саве, - Набавка наставних средстава и материјала за рад - Обележавање школске славе (радионица - Портрет Светог Саве, Свети Сава у песми и причи-читање текстова и песама о Светом Сави) - Уређење учионице - Изложба ученичких радова 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	дискусија, тематска недеља, радионица.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и припремање ученика за такмичења, - Провера уплате obroка од старане родитеља - Дан љубави - израда радова и уређење панорама у холу школе - Дан розних мајица - радионица са поруком против вршњачког насиља - Анализа напретка ученика на крају првог полугодишта 	читељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	тематска недеља, радионица, дискусија.
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање изложбе поводом 8.марта, - Набавка наставних средстава и материјала за рад - Моја мама,бака,тетка... - израда честитки за 8.март - Опет креће пролеће - радионица са предшколском групом - израда цветова од туфера, колаж папира, украсних шљокица... - Украшавање учионице пролећним мотивима - Презентација рада продуженог боравка 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба, васпитачице	тематска недеља, радионица.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа напретка ученика на крају трећег тримесечја, - Учествовање у активностима поводом Васкршњих празника - Дан здраве хране 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	дискусија, тематска недеља, радионица.

Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у спортским такмичењима - Сарадња са установама културе - Светски дан цвећа - садња саксијског цвећа - Дан лептира - радионица (израда лептира од рециклажног материјала) - Светски дан без дуванског дима 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. разреда у редовној настави, стручна служба	радионица, дискусија.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Међународни дан бицикла - Дан Сунца - Анализа целокупног рада у овој школској години 	Учитељи у продуженом боравку, учитељи 1. и 2. р. у редовној настави, стручна служба	дискусија, радионица.

2.1.8. Рад предшколских група

У школској 2024/2025.години у школи ће радити две предшколске групе. Образовно-васпитни рад ће обављати васпитачи наше школе (Ивана Перић, Александра Здравковић) Простор у коме ће се обављати образовно-васпитни рад у потпуности је опремљен новим намештајем и задовољава све законом прописане стандарде.

ОПШТИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЕЦЕ		
ПРЕПОДНЕ	ПОПОДНЕ	
8:00	12:00	ПРИЈЕМ ДЕЦЕ-ГИМНАСТИКА
8:00-9:30	12:00-13:30	УВОДНЕ АКТИВНОСТИ
9:30-10:00	13:30-14:00	УЖИНА
10:30-11:00	14:00-15:00	УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ
11:00-12:00	15:00-16:00	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ
12:00	16:00	ИСПРАЋАЈ ДЕЦЕ

2.1.9. Распоред коришћења просторија за наставу

Сви видови рада са ученицима изводиће се у кабинетима и наменским учионицама.

Школа је за предметну наставу опремљена кабинетима и наменским учионицама, и то у: два кабинета за српски језик, три кабинета за стране језике, два кабинета за математику, једном кабинету за физику, једном кабинету за хемију, једном кабинету за историју, једном кабинету за географију, једном кабинету за биологију, једном кабинету за ликовну културу, једном кабинету за музичку културу, два кабинета за ТИО, две физкултурне сале, теренима за кошарку, одбојку и фудбал и једном кабинету за информатику. Разредна наставе изводиће се у десет учионица, које су добро опремљене, а поједини садржаји реализоваће се у кабинетима за ликовну и музичку културу и физкултурним салама.

Настава продуженог боравка ће се реализовати још у три добро опремљене учионице.

Рад у припремним предшколским групама реализоваће се у једној просторији.

За одређене садржаје програма користиће се библиотека са читаоницом и свечана сала.

Улаз ученика је из школског дворишта.

2.1.10. Рад стоматолошке амбуланте

Стоматолошка ординација у школи ради понедељком, уторком, средом, четвртком и петком. Сви ученици имају отворене картоне у којима се воде сви прегледи и интервенције. Стоматолог и стоматолошки техничар континуирано, током читаве школске године, раде на превенцији.

2.2. Ритам радног дана школе

Настава ће се одвијати у две смене. Прву смену чине ученици I, III, V и VII, а другу ученици II, IV, VI и VIII разреда. Смене се мењају на недељу дана. Редовна настава у првој смени почиње у 08.00 часова и одвија се по следећем распореду:

Први час	08.00	-	08.45
Други час	08.50	-	09.35
Трећи час	09.55	-	10.40
Четврти час	10.45	-	11.30
Пети час	11.35	-	12.20
Шести час	12.25	-	13.10

Редовна настава у другој смени за ученике од III до VIII разреда почиње у 13.30 сати у идвуха се по следећем распореду:

Први час	13.30	-	14.15
Други час	14.20	-	15.05
Трећи час	15.25	-	16.10
Четврти час	16.15	-	17.00
Пети час	17.05	-	17.50
Шести час	17.55	-	18.40

Редовна настава у другој смени за ученике I и II разреда почиње у 11.35 сату и одвија се по следећем распореду:

Први час	11.35	-	12.20
Други час	12.25	-	13.10
Трећи час	13.30	-	14.15
Четврти час	14.20	-	15.05
Пети час	15.10	-	15.55

Саставни део распореда редовне наставе је распоред часова допунског, додатног рада и слободних активности ученика.

Часови одељењског старешине одрађују се једном недељно у свим разредима.

Време пре редовне наставе резервисано је за одрађивање допунске наставе, а после редовних часова за додатну наставу и слободне активности.

Први велики одмор се користи за допунски оброк ученику.

Библиотекар ће радити од 9.30 сати до 15.30 сати.

Директор школе ће радити у сменама зависно од природе задатака, у преподневној смени од 07.00 сати до 15.00 сати, а у поподневној смени од 12.00 сати до 20.00 сати.

Педагог и психолог школе ће радити у преподневној смени од 8.00 сати до 14.00 сати, односно у поподневној смени од 12.30 сати до 18.30 сати, зависно од потребе посла и договора са директором школе.

Административно-рачуноводствено особље ће радити од 07.30 сати до 15.30 сати.

Помоћно особље ће радити од 07.00 сати до 15.00 сати у првој, а од 13.00 сати до 21.00 сати у другој смени.

Домари школе ће радити у првој смени од 7.00 сати до 15.00 сати, док ће у другој смени радити од 13.00 сати до 21.00 сати.

У зависности од епидемиолошке ситуације и препорука надлежних институција школа ће прећи да нову организацију у складу на упутствима надлежних органа.

2.3. Подела предмета, одељења и осталих задужења наставника

а) ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

	Предмет Српски језик	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Милица Кулић			1,2,3,4,5			20
2.	Александар Јовановић		2,3				10
3.	Александра Грубер	7-2			1,2,3,4,5		20
4.	Ива Стојадиновић-Јованоски	8-5				1,2,3,4,5	20
5.	Татијана Јовановић	5-5	1,4,5				15

	Предмет Математика	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Иван Станишев	6-5		1,2,3,4,5			20
2.	Зоран Денић	/			1,2,3,5		16
3.	Јелена Митровић	8-4				1,2,3,4,5	20
4.	Владимир Калчић	5	2,3,4,5				16
5.	Соња Милутиновић	/	1		4		8

	Предмет Физика	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Јасмина Кокот	/	/	1,2,3,4,5	1,2,3,4,5		20
2.	Наташа Илијић	/	/			1,2,3,4,5	10

	Предмет Хемија	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Драгана Тошић	/			1,2,3,4,5	1,2,3,4,5	20

	Предмет Биологија	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Гордана Рилак	5-3	1,2,3,4,5		1,2,3,4,5		20
2.	Сара Благојевић	/		1,2,3,4,5		1,2,3,4,5	20

	Предмет Географија	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Виолета Милошевић		1,2,3,4,5		1,2,3,4,5		15
2.	Лидија Рајковић	8-1		1,2,3,4,5		1,2,3,4,5	20

	Предмет Историја	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Игор Ђорђевић	8-2		1,2,3,4,5		1,2,3,4,5	20
2.	Бојан Симоновић	-	1,2,3,4,5		1,2,3,4,5		15

	Предмет Музичка култура	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Гордана Стаменковић	6-3	1,2,3,4,5	1,2,3,4,5	1,2	хор	17+3
2.	Илија Стојадиновић				3,4,5	1,2,3,4,5 оркестар	8+3

	Предмет Ликовна култура	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Милена Раковић Милошевић	6-1	1,2,3,4,5	1,2,3,4,5		1,2,3,4,5	20
2.	Неда Шуклетовић Веселиновић	-			1,2,3,4,5		5
3.	Неда Шуклетовић Веселиновић					СНА	2

	Предмет Физичко и здравствено вас.	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Горан Перовић	7-4	4,5		1,2,3,4,5		21
2.	Милан Николић	6-2		1,2,3,4,5		3,5	21
3.	Милена Трпковић	5-1	1,2,3			1,2,4	18

	Предмет Информатика	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Мирјана Рашић Митић	/		1,2,3,4,5		1,2,3,4,5	20
2.	Синиша Пузић	/	1,2,3,4,5		1,2,3,4,5		20

	Предмет ТИТ	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Татјана Вукојичић	7-3	2,3,4,5 А група		1,2,3,4,5 А група 7-3 Б група		20
2.	Жељко Трифуновић	6-1		1,2,3,4,5 Б група 6-1 А група		2,3,4,5 Б група	20
3.	Снежана Стаменковић Стојановић	/		2,3,4,5 А група		1,2,3,4,5 А група 8-1 Б група	20
4.	Весна Костић	/	1,2,3,4,5 Б група 5-1 А група		1,2,4,5 Б група		20

	Предмет Енглески језик	Одељ. старешина	I	II	III	IV	часова
1.	Дијана Станковић	/		1,2,3,4,5			10
2.	Јелена Врачар	/			1,2,3,4,5		10
3.	Александра Златковић	/				1,2,3,4,5	10
4.	Драгана Крстић		1,2,3,4,5				10

	Предмет Енглески језик	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Дијана Станковић	6-4		1,2,3,4,5			10
2.	Јелена Врачар	7-5			3,4,5		6
3.	Александра Златковић	8-3				1,2,3,4,5	10
4.	Драгана Крстић	5-4	1,2,3,4,5				10
5.	Александра Петровић				1,2		4

	Предмет Немачки језик	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Александра Петровић	/		2 групе		1 група	6
2.	Марија Шуњеварић	/	4 групе		5 групе		18
3.	Бојана Илић	/		3 групе		4 групе	14

	Предмет Француски језик	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Тања Новаковић	/	2 групе	1 група	2 групе	1 група	6

	Предмет Грађанско васпитање	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Виолета Милошевић	/			2 групе		2
2.	Јелена Милојковић	/	1 група	1 група	1 група	2 групе	5
3.	Данијела Бабић	/	3 групе	3 групе	2 групе	2 групе	10

	Предмет Верска настава	Одељ. старешина	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Оливера Петровић Антонијевић	/	2	3	2	3	10

	Предмет Верска настава	Одељ. старешина	I	II	III	IV	часова
1.	Оливера Петровић Антонијевић	/		4	3	3	10
2.	Тања Трашевић Спасић	/	4				4

б) ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

I-1	Гордана Тонић	V-1	Милена Трпковић
I-2	Светлана Бижић	V-2	Владимир Калчић
I-3	Драгана Ковачевић	V-3	Гордана Рилак
I-4	Јасмина Поповић Голубовић	V-4	Драгана Крстић
I-5	Катарина Зјача	V-5	Татијана Јовановић
II-1	Јасмина Маринковић	VI-1	Жељко Трифуновић
II-2	Ивана Стошић Милошевић	VI-2	Милан Николић
II-3	Слађана Ђамиловић	VI-3	Гордана Стаменковић
II-4	Мирјана Стојановић	VI-4	Дијана Станковић
II-5	Санела Тарана	VI-5	Иван Станишев
III-1	Никола Станковић	VII-1	Милена Раковић Милошевић
III-2	Наташа Николић	VII-2	Александра Грубер
III-3	Марија Миленковић	VII-3	Татјана Вукојичић
III-4	Мирослав Стојилковић	VII-4	Горан Перовић
III-5	Виолета Игњатовић	VII-5	Јелена Врачар
IV-1	Евица Манић	VIII-1	Лидија Рајковић
IV-2	Владимир Манић	VIII-2	Игор Ђорђевић
IV-3	Игор Илић	VIII-3	Александра Златковић
IV-4	Маријана Николић	VIII-4	Јелена Митровић
IV-5	Марија Миленковић	VIII-5	Ива Стојадиновић Јованоски

в) РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Гордана Тонић	I
Мирјана Стојановић	II
Виолета Игњатовић	III
Евица Манић	IV
Гордана Рилак	V
Гордана Стаменковић	VI
Александра Грубер	VII
Игор Ђорђевић	VIII

2.4. Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље

Р.бр.	Задужење	Име и презиме
1.	Комисија за набавку и дистрибуцију уџбеника	Татјана Вукојичић Одељењске старешине
2.	Комисија за сарадњу са Дечијим савезом – организација Дечије недеље	Виолета Игњатовић Слађана Ђамиловић Маријана Николић Сандра Димитријевић Марија Миленковић (4.разред)
3.	Школски лист "ХРАСТ"	Татијана Јовановић Руководиоци стручних већа
4.	Записници са седница Наставничког већа	Милица Кулић
5.	Записници са седница Школског одбора	Секретар школе Записничар из редова чланова ШО
6.	Израда распореда часова, распореда дежурстава и рада по кабинетима, распореда додатне и допунске наставе и слободних активности	Директор школе Руководилац стручног већа разредне наставе Владимир Калчић
7.	Комисија за уређење школске средине	Слађана Ђамиловић Лидија Рајковић Ивана Стошић Милошевић Игор Ђоршевић Сандра Димитријевић Маријана Николић Милица Кулић Мирослав Стојилковић Сара Благојевић Гордана Рилак Марија Миленковић (4.разред) Неда Шуклетовић Веселиновић Милена Раковић Милошевић Милена Савковић Јована Ивановић
8.	Тим за професионалну оријентацију	Одељењске старешине 7. и 8. разреда Психолог школе Педагог школе

9.	Комисија за израду Годишњег плана рада школе и школских програма	Директор школе Помоћник директора Стручна служба Секретар школе Руководиоци Одељењских већа, Стручних већа и тимова Синиша Пузић
10.	Радионица документарног наставно-образовног филма	Владимир Манић Евица Манић, Жељко Трифуновић, Ива Стојадиновић Јованоски, Јасмина Кокот
11.	Тим за подршку наставницима у развоју дигиталних компетенција и рад на сајту школе	Иван Станишев - координатор Жељко Трифуновић Соња Милутиновић Владимир Манић Марија Миленковић (3.разред)
12.	Тим за инклузивно образовање	Александра Гајић - координатор Мирјана Радојевић Гордана Савићевић Јовановић Гордана Тонић Светлана Бижић Драгана Ковачевић Катарина Зјача Јасмина Маринковић Санела Тарана Марија Миленковић (4.разред) Татијана Јовановић Милан Николић Гордана Стаменковић Иван Станишев Александра Грубер Горан Перовић Јелена Врачар Лидија Рајковић Александра Златковић Јелена Митровић Весна Јадранин, представник родитеља
13.	Тим за руковођење Ученичким парламентом и Вршњачким тимом	Александра Петровић – координатор Александра Златковић Јелена Врачар Данијела Бабић Јелена Милојковић Александра Грубер
14.	Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Директор школе Мирјана Рашић Митић - координатор Виолета Милошевић Наташа Николић Тања Новаковић
15.	Стручни актив за развој школског програма	Гордана Савићевић Јовановић - координатор Бојана Илић Татјана Вукојичић Синиша Пузић Јасмина Поповић Голубовић

16.	Стручни актив за школско развојно планирање	Директор школе Гордана Савићевић Јовановић - координатор Санела Тарана Татијана Јовановић Јелена Врачар Владимир Калчић Ирена Миладиновић, представник родитеља Представници парламента
17.	Тим за самовредновање	Александра Гајић – координатор Весна Костић Снежана Живковић Снежана Стојановић Стаменковић Драгана Ковачевић Тања Новаковић Бојан Симоновић Јован Грујић, представник родитеља
18.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Директор школе Мирјана Радојевић - координатор Александра Гајић Гордана Савићевић Јовановић Ивана Перић Маја Ранђеловић Сара Благојевић Милан Николић Драгана Крстић Марија Стојиљковић, представник родитеља Представници парламента
19	Тим за дискриминацију	Директор школе Мирјана Радојевић - координатор Александра Гајић Мирослав Стојилковић Гордана Савићевић Јовановић Снежана Живковић Мирјана Стојановић Иван Станишев Александра Петровић
20	Тим за кризне интервенције	Сузана Васић – директор школе Катарина Зјача – председник Школског одбора Петар Ракочевић – председник Савета родитеља Тијана Михаиловић – секретар школе Мирјана Радојевић – психолог Гордана Савићевић Јовановић – педагог Санела Тарана – наставник разредне наставе – председник Стручног већа разредне наставе Милена Трпковић – наставник предметне наставе
21.	Школски тим за израду летописа школе	Директор школе Синиша Пузић - координатор Гордана Савићевић Јовановић Марија Миленковић (3.разред) Драгана Крстић Дијана Станковић
22.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Директор школе Татијана Јовановић - координатор Александра Грубер Мирослав Стојилковић

		Јасмина Маринковић Милена Савковић Маша Марковић, преставник родитеља
23.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јасмина Кокот – координатор Жељко Трифуновић Оливера Петровић Антонијевић Весна Костић Ивана Стошић Милошевић Милица Кулић Дијана Станковић Наташа Николић Драгана Тошић
24.	Тим за међународну сарадњу и пројекте	Јелена Врачар – координатор Драгана Крстић Гордана Рилак Марија Шуњеварић Лидија Рајковић Ивана Стошић Милошевић Игор Ђорђевић Владимир Калчић
25.	Координатори ес-Дневника	Јелена Митровић Никола Станковић
26.	Одговорна лица за унос података у информационе системе „Доситеј“, "Е-упис" и „ИСП“	Гордана Савићевић Јовановић Снежана Стојановић Стаменковић Александра Гајић Тијана Михаиловић
27.	Комисија за припрему приредбе и програма за Дан школе	Ива Стојадиновић Јованоски – координатор Игор Ђорђевић Оливера Петровић Антонијевић Гордана Стаменковић Илија Стојадиновић
28.	Комисија за организацију такмичења	Такмичење „Мислиша“- Јелена Митровић, Никола Станковић Такмичење „Кенгур без граница"- Владимир Калчић Такмичење“Дабар“- Мирјана Рашић Митић Градска смотра рецитатора – Милица Кулић Такмичење „Мали Пјер“- Милена Раковић Милошевић Такмичење хорова и оркестара – Гордана Стаменковић и Илија Стојадиновић

2.5. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених**а) Наставници разредне наставе****1. Гордана Тонић I-1**

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18	1	1	1			1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

2. Светлана Бижић I-2

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18	1	1	1			1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

3. Драгана Ковачевић I-3

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18	1	1	1			1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

4. Јасмина Попивић Голубовић I-4

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18	1	1	1			1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

5. Катарина Зјача I-5

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18	1	1	1			1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		4
УКУПНО:										40

6. Јасмина Маринковић II-1

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1			1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

7. Ивана Стошић Милошевић II-2

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1			1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

8. Слађана Ћамиловић II-3

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1			1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

9. Мирјана Стојановић II-4

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1			1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

10. Санела Тарана II-5

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1			1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

11. Никола Станковић III-1

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

12. Наташа Николић III-2

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

13. Марија Миленковић III-3

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

14. Мирослав Стојилковић III-4

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

15. Виолета Игњатовић III-5

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

16. Евица Манић IV-1

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

17. Владимир Манић IV-2

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

18. Игор Илић IV-3

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

19. Маријана Николић IV-4

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

20. Марија Миленковић IV-5

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	19	1	1	1	1		1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

Предметна настава

21. Стојадиновић Јованоски Ива, наставник српског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5	24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

22. Кулић Милица, наставник српског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20			1	1		1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5	0,5	0,5	1			4
УКУПНО:										40

23. Јовановић Александар, наставник српског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	10			0,5	0,5	1				12
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										6
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5		0,25		0,25	0,5			2
УКУПНО:										20

24. Грубер Александра, наставник српског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	0,5	1		1	0,5		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

25. Јовановић Татијана, наставник српског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	15		1	1	1	1	2	3		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1			4
УКУПНО:										40

26. Илић Бојана, наставник немачког језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	14			2	1			1		18
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										9
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	1		0,5	1		0,5	5
УКУПНО:										31

27. Шуњеварић Марија, наставник немачког језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18			2	1		1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		1		0,5	1			4
УКУПНО:										40

28. Златковић Александра, наставник енглеског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	1	1			1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

29. Станковић Дијана, наставник енглеског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	1			1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1			4
УКУПНО:										40

30. Врачар Јелена, наставник енглеског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	16		1	1	1		1	4		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

31. Петровић Александра, наставник енглеског језика и немачког језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	10			0,5	0,5			2		13
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										6,5
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5	0,5	0,25		0,25	0,5			2,5
УКУПНО:										22

32. Крстић Драгана, наставник енглеског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	1				2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

33. Новаковић Тања, наставник француског језика

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	12			1			1	1		16
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										8
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5		0,5		0,5	0,5		0,5	3
УКУПНО:										27

34. Ђорђевић Игор, наставник историје

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1		1		1	0,5	0,5	24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		1	1		1,5	6
УКУПНО:										40

35. Бојан Симовић, наставник историје

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	15	5			1	1		1,5	0,5	18
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										7,5
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		0,5	4,5
УКУПНО:										30

36. Милошевић Виолета, наставник географије и грађанског васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	15	2			1			2		20
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										9
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	0,5		1,5	5
УКУПНО:										34

37. Рајковић Лидија, наставник географије и грађанског васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1		1	1		0,5	0,5	24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5	0,5	1	1		1,5	6
УКУПНО:										40

38. Рилак Гордана, наставник биологије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1		1		1	1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1		1	6
УКУПНО:										40

39. Сара Благојевић, наставник биологије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20				0,5	3			0,5	24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		1,5	6
УКУПНО:										40

40. Тошић Драгана, наставник хемије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20			1	1	1		0,5	0,5	24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		2	6
УКУПНО:										40

41. Илијић Наташа, наставник физике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	10			0,5	0,5			0,5	0,5	12
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										5
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5		0,5		0,5	1			3
УКУПНО:										20

42. Кокот Јасмина, наставник физике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20			1	1			2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1	0,5	1,5	6
УКУПНО:										40

43. Калчић Владимир, наставник математике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	16		1	1	1		2	3		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

44. Станишев Иван, наставник математике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	1	1			1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

45. Митровић Јелена, наставник математике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1	1	1			0,5	0,5	24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1			4
УКУПНО:										40

46. Денић Зоран, наставник математике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	16			1	1		2	4		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										12
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										40

47. Милутиновић Соња, наставник математике

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	8			0,5	0,5			1		10,5
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										5
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5		0,5		0,5	0,5			2,5
УКУПНО:										18

48. Стојадиновић Илија, наставник музичке културе

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	8						3	2		13
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										5
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1		0,5	4
УКУПНО:										22

49. Стаменковић Гордана, наставник музичке културе

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	17		1				3	3		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		1	1	0,5	1	6
УКУПНО:										40

50. Веселиновић Шуклетовић Неда, наставник ликовне културе

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	5					2	1	0,4		8,4
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										3
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5		0,5		0,5	0,4			2,4
УКУПНО:										14

51. Раковић Милошевић Милена, наставник ликовне културе

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1			2		1		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		2	6
УКУПНО:										40

52. Трифуновић Жељко, наставник технике и технологије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1		1	1	1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		2	6
УКУПНО:										40

53. Вукојичић Татјана, наставник технике и технологије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20		1		1	1	1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		2	6
УКУПНО:										40

54. Костић Весна, наставник технике и технологије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20				1	2	1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1		2	6
УКУПНО:										40

55. Стаменковић Стојановић Снежана, наставник технике и технологије

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20				1	2	1			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		2,5	6
УКУПНО:										40

56. Пузић Сениша, наставник информатике и рачунарства

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20							4		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		0,5	1		2,5	6
УКУПНО:										40

57. Рашић Митић Мирјана, наставник информатике и рачунарства

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20				1		1	2		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1		2	6
УКУПНО:										40

58. Перовић Горан, наставник физичког и здравственог васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	21		1				2			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		2	6
УКУПНО:										40

59. Трpkовић Милена, наставник физичког и здравственог васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	18		1			3	2			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		1	1		1,5	6
УКУПНО:										40

60. Николић Милан, наставник физичког и здравственог васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	21		1				2			24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5		0,5		1	1		2	6
УКУПНО:										40

61. Петровић Антонијевић Оливера, вероучитељ

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	20							4		24
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										10
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	1	0,5	0,5	0,5		0,5	1		2	6
УКУПНО:										40

62. Тања Трашевић, вероучитељ

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	4							1		5
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										2
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,25	0,25				0,25	0,25			1
УКУПНО:										8

63. Бабић Данијела, наставник грађанског васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	10							1		12
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										5
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,5	0,5		0,5		0,5	1			3
УКУПНО:										20

64. Јелена Милојковић, наставник грађанског васпитања

1. Непосредан рад са ученицима										
Врста посла	Редовна настава	Изборни програми	ЧОС	Допунски рад	Додатни рад-такм.	СНА	Ваннаст. активност и	Културне, спортске, рекреати. активности.	Припремна настава	УКУПНО
Бр. часова	5							1		6
2. Планирање, припрема за рад, писмени задаци										2
3. Остали послови										
Врста посла	Школска евиденција	Стручни органи	Руковођење активом, тимом	Стручно усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Рад у органу управљања	Остали послови	УКУПНО
Бр. часова	0,25	0,25		0,25		0,25	1			2
УКУПНО:										10

б) Структура и распоред обавеза васпитача припремног предшколског програма у оквиру радне недеље

Школска 2022/2023. година		НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ		ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОСТВАРИВАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	РАДИ САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ	УКУПНА СЕДМИЧНА НОРМА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА	ГОДИНЕ СТАЖА
1.	Александра Здравковић	30	0,5	1	0,5	2	1	5	40	100%	3
2.	Ивана Перић	30	0,5	1	0,5	2	1	5	40	100%	3

в) Директор школе, помоћник директора школе и стручна служба

Структура 40 часова радне седмице ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Програмирање рада школе	2
2.	Организовање васпитно-образовног рада и материјално-финансијских послова	5
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	8
4.	Аналитичко-студијски рад	1
5.	Рад у стручним органима и школском одбору	2
6.	Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе	3
7.	Сарадња са институцијама и организацијама града	2
8.	Рад на педагошкој документацији	2
9.	Рад на усмеравању међуљудских односа	2
10.	Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање	3
11.	Припрема за рад	10
УКУПНО		40

Сузана Васић, директор школе

Структура 40 часова радне седмице ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Програмирање рада школе	2
2.	Организовање васпитно-образовног рада и материјално- финансијских послова	1
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	1
4.	Припрема за рад	1
5.	Аналитичко-студијски рад	1
6.	Рад у стручним органима и школском одбору	1
7.	Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и од. старешинама школе	1
8.	Сарадња са институцијама и организацијама града	1
9.	Рад на педагошкој документацији	1

10.	Рад на усмеравању међуљудских односа	1
11.	Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање	1
12.	Остали послови по налогу директора	1
УКУПНО		13

Тања Новаковић, помоћник директора

Структура 40 часова радне седмице ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Програмирање рада школе	0,5
2.	Организовање ВО рада и материјално-финансијских послова	0,5
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	0,5
4.	Припрема за рад	0,5
5.	Аналитичко-студијски рад	0,5
6.	Рад у стручним органима и школском одбору	05
7.	Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и од. старешинама школе	0,5
8.	Сарадња са институцијама и организацијама града	0,5
9.	Рад на педагошкој документацији	0,5
10.	Рад на усмеравању међуљудских односа	0,5
11.	Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање	0,5
12.	Остали послови по налогу директора	0,5
УКУПНО		6

Виолета Милошевић, помоћник директора

Структура 40 часова радне седмице ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање ВО, односно ОВ рада	4
2.	Праћење и вредновање ВО, односно ОВ рада	3
3.	Рад са васпитачима и наставницима	7
4.	Рад са децом, односно ученицима	7
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	2
10.	Припрема за рад	10
УКУПНО		40

Школски педагози *Гордана Савићевић Јовановић* и *Александра Гајић***Структура 40 часова радне седмице ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА**

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање ВО, односно ОВ рада	3
2.	Праћење и вредновање ВО, односно ОВ рада	3
3.	Рад са васпитачима и наставницима	4
4.	Рад са децом, односно ученицима	10
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	5
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1

8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	2
10.	Припрема за рад	10
УКУПНО		40

Школски психолог *Мирјана Радојевић***Структура 40 часова радне седмице БИБЛИОТЕКАРА**

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање ВО, односно ОВ рада	3
2.	Праћење и вредновање ВО, односно ОВ рада	3
3.	Рад са васпитачима и наставницима	2
4.	Рад са децом, односно ученицима	14
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и једницом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	2
10.	Припрема за рад	10
УКУПНО		40

Библиотекар *Славољуб Митић***Структура 40 часова радне седмице НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	остварује садржаје ОВ рада у продуженом боравку (организује рад ученика, помаже им у учењу, изради домаћих задатака)	12
2.	брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;	2
3.	спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика	6,5
4.	обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду.	3
5.	учествује у раду органа, тимова и комисија Школе;	3
6.	стручно се усавршава;	0,5
7.	планира, припрема и остварује ОВ рад и активира ученике у слободном времену, радно-техничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;	3
8.	припрема се за извођење ОВ рада и о томе води евиденцију	10
УКУПНО		40

Наставници у продуженом боравку
Снежана Живковић, Милена Савковић, Маја Ранђеловић, Јована Ивановић, Сандра Димитријевић и Милица Поповић

д) Административно-финансијска служба

Структура 40 часове радне седмице СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	2
2.	присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад, по одлуци Школског одбора води записник, припрема одлуке, закључке и друге одлуке са седнице Школског одбора	2
3.	израђује опште и појединачне правне акте Школе	4
4.	обавља управне послове у Школи	2
5.	обавља правне и друге послове за потребе Школе	2
6.	израђује уговоре које закључује Школа	2
7.	обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика	1
8.	обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе	1,5
9.	сарадња са запосленима и родитељима	3
10.	води кадровску евиденцију и обавља административне послове у оквиру кадровских послова (попуњава одговарајуће пријаве и одјаве запослених код надлежних органа, издаје потврде из радног односа)	4,5
11.	архивира обрађене предмете и друга писмена и стара се о уредном чувању школске документације, у свему у складу са прописима којим је уређено канцеларијско и архивско пословање и из свог делокруга остварује сарадњу са надлежним организацијама ван Школе поводом архивске грађе Школе	1,5
12.	води прописану евиденцију у складу са законима	5
13.	прати прописе и о томе информиса запослене	2
14.	пружа стручну помоћ комисији за пријем у радни однос запослених	1
15.	обавља друге административне послове у оквиру кадровских послова по налогу директора	1
16.	обавља и друге правне послове по налогу директора Школе, коме за свој рад и одговара	2
17.	стучно се усавршава	1
18.	дневни одмор	2,5
УКУПНО		40

Секретар школе *Михаиловић Тијана*

**Структура 40 часова радне седмице
ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ
ПОСЛОВЕ**

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	припрема финансијски план Школе и финансијске извештаје о пословању Школе	2
2.	прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа	1
3.	израђује периодичне и годишње обрачуне и одговоран је за веродостојност података које даје прилоком њихове израде	2
4.	рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	1
5.	припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим пословима, врши плаћање, прати преузимање обавеза за реализацију расхода и обавља остале послове у вези с платним прометом	5

6.	усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем	3
7.	стара се и одговоран је за благовремено и тачно евидентирање сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и за правилно утврђивање финансијског пословања Школе	4
8.	прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом , води потребну евиденцију и документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	1
9.	издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижења	3
10.	проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства	1,5
11.	прати усаглашавање потраживања и обавеза (евидентира потраживања и дуговања Школе и предузима мере за њихово измирење)	2
12.	припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена	2
13.	врши рачуноводствене послове из области рада	1
14.	прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља	1
15.	прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге	1
16.	сарађује са органима ,запосленима у Школи и лицима ван Школе у вези са обављањем својих послова	1
17.	обавља финансијске послове у вези са јавним набавкама	2
18.	организује и координира рад на попису имовине и средстава Школе	1
19.	организује и координира рад благајника на обављању благајничких послова и одговоран је за његов рад	1
20.	учествује у припреми општинских аката Школе који се односе на послове које обавља, тумачи прописе и опште акте Школе који се односе на делокруг његовог рада	0,5
21.	стручно се усавршава	0,5
22.	Дневни одмор	2,5
23.	обавља и друге послове по налогу директора , у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о рад	1
УКУПНО		40

Дипломирани економиста *Ивана Костић*

Структура 40 часова радне седмице
РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	води благајну и евиденцију зарада	12
2.	разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама	1,5
3.	обавља плаћања по закљученим уговорима	1,5
4.	врши обрачунае и реализује девизна плаћања и води девизну благајну	0,5
5.	води благајнички дневник	1
6.	припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама	2
7.	припрема документацију за новчане уплате и исплате	2
8.	врши пријем и отпремање свих писмена из Школе свих врста писмена достављених Школи	2
9.	обрачунава плате, боловања, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води и чува евиденцију	8
10.	сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова	2
11.	води евиденцију уплата од родитеља	2
12.	Дневни одмор	2,5

13.	обавља и друге благајничке и административне послове по налогу директора, секретара школе, дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове	3
УКУПНО		40

Благајник *Андријана Бојанић***ђ) Помоћни радници школе****Структура 40 часова радне седмице ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА**

Ред број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Рукује и одржава уређаје и инсталације за грејање (подстаница) прати параметре рада и подешава опрему и постројење	5
2.	обавља преглед и одржавање школског објекта, уређаја, опреме, инсталација и инвентара у исправном стању	4
3.	отклања оштећења и кварове (обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / и сл. послове), послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки	5,5
4.	врши поправку школског намештаја, столарије и друго и израђује огласне табле, паное и слично	6
5.	припрема објекте, опрему и инсталације за рад	2
6.	пушта опрему у рад и зауставља на крају рада или у случају поремећаја или квара	1
7.	у зимском периоду уклања снег и лед испред улаза у Школу, на стазама од капије до школе, тротоару поред школског дворишта, посипа со, уклања леденице водећи рачуна о сопственој безбедности и безбедности осталих лица	2
8.	редовно одржава зелене површине школског дворишта, сече труле гране, води рачуна о исправности уређаја за растеривање змија и гуштера, превентивно, у топлим данима прска код оградe сумпором ради заштите од гимзаваца	4
9.	дежура у складу са распоредом дежурства	5
10.	одмор у току рада	2,5
11.	обавља и друге послове по налогу директора и секретара, у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе .	3
УКУПНО		40

Структура 40 часова радне седмице ЧИСТАЧИЦА

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Одржава хигијену у школским просторијама (ходницима, учионима, кабинетима, тоалетима, канцеларијама , зубној амбуланти и осталим просторијама):	3
	- сакупљање отпадака из клупа, са пода и изношење истих - брисање пода мокром крпом	6
	- чишћење зидних површина од прашине	1,5
	- брисање прашине од прашине	2
	- брисање прашине са клупа, столица, столова и ормана мокром крпом	2
	- прање и брисање стаклених површина (прозори, слике и сл) - отклањање прашине са расветних тела у учионицама	1
	- прање и брисање стаклених површина	1
	- помагање домару и наставницима у раду у одељењу - прање и брисање стаклених површина	2
	- одржавање и поливање жардињера у ходнику	1
	- чишћење, прање и дезинфекција шкољки умиваоника у вц-у - контрола инвентара у свом сектору	4
		1
3.	одржава чистоћу дворишта, спортских терена и улаза испред школског дворишта	5

4.	Остали послови -доноси и разноси службену пошту, обавља друге послове ван Школе а везане за рад Школе; -обавља послове дежурства: контролише улазак и излазак лица у/из зграде и води евиденцију о томе, пријављује директору или секретару Школе лица која се без потребе задржавају у згради; - звоно за почетак и крај наставе - доношење и одношење материјала потребног за рад школе	2 3,5 0,5 1
5.	Дневни одмор	2,5
6.	обавља и друге послове по налогу директора, секретара у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду	1
УКУПНО		40

2.6. Календар значајних активности у школи

Организационе припреме за почетак школске године

ВРСТА ПОСЛА	Време обављања	Организатор
1. Материјално - технички: Кречење, фабање, поправке и сл. Хигијенски и потрошни материјал	јул - август	Директор школе, помоћник директора, педагог, секретар, домари, хигијеничари,
2. Кадровски Планирање потребног кадра Расподела радног времена	јул - август	Директор школе
3. Планирање Школски одбор Годишњи план рада Планови васпитно-образовног рада Планови стручних и управних органа, секција и друшт. орган.	август јул - август август септембар	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, стручни актив за развој школског програма
4. Организациони: Подела одељења првог и петог разреда Подела предмета на наставнике Израда извештаја о поправним испитима	август јул - август август	Директор, стручни сарадници, руководиоци већа, помоћник директора.
5. Припремни васпитно - образовни рад Припремна настава за ученике упућење на поправне испите Израда распореда припремне наставе	Крај августа	Задужени наставници
6. Разредни, поправни и други испити разредни испит из страног језика за ученике који тај језик нису изучавали у школи, обавља се у задњој наставној недељи, остали разредни испити обављају се, за осми разред - иза седнице одељењског већа а после наставе, након организоване припремне наставе, а за остале разредне у августу, поправни и други испити обавиће се крајем августа.		

2.6.1. Школски календар за школску 2024/2025. годину

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

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

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

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда. Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и: 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава; 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 9. мај 2025. године, као Дан победе; 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

Школа обележава Дан школе радно 27. јануара 2025.

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

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

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

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

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

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

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. год.						
месец	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
IX	5	4	4	4	4	21
X	4	5	5	5	4	23
XI	3	3	4	4	5	19
XII	4	4	4	4	4	20
I полугодиште	16	16	17	17	17	83
I	1	2	2	2	2	9
II	3	4	4	4	4	19
III	5	4	4	4	4	21
IV	3	5	4	3	3	18
V	4	4	4	4	4	20
VI	2/0	2/0	2/0	2/0	2/0	10/0
Пполугодиште	18/16	21/17	20/18	19/17	19/17	97/87
УКУПНО	34/32	37/35	37/35	36/34	36/34	180/170











Дан	Датум	Напомена
Среда	13.11.2024.	ради се по распореду за понедељак
Уторак	18.02.2025.	ради се по распореду за понедељак

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

3. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. План рада директора школе

Директор школе је одговоран за законитост рада школе. Директор организује васпитно-образовни рад школе и стара се о његовом остварењу и унапређивању, организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника, стручних сарадника и васпитача; доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручног сарадника и васпитача и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике, стручне сараднике и васпитаче; сазива и руководи седницама Наставничког већа; усклађује и усмерава рад стручних органа у школи; Остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља и друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђење законитости рада установе.

Глобални план рада директора школе

Области/садржај, активности	Време	Сарадници	Очекивани ефекти
1. Руковођење васпитно-образовним процесом			
Стандарди компетенција директора 1.2.1			
Организација активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања
Стандарди компетенција директора 1.2.2			
Организација превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина
Медијска промоција резултата рада школе	током године	Тим за промоцију	значајне активности школе
Стандарди компетенција директора 1.2.3			
Педагошко-инструктивни рад – угледни часови, припремање презентација и промоција иновација у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални развој, педагошко-психолошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно
Организација активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика

Стандарди компетенција директора 1.2.4			
Стварање услове и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...)	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика
Стандарди компетенција директора 1.2.5			
Анализирање постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. Процењивање ученичких постигнућа и награђивање најбољих	током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика
2. Планирање, организовање и контрола рада установе			
Стандарди компетенција директора 2.1			
Организација и оперативно спровођење процеса планирања и програмирања рада школе	август, септембар	Педагошко- психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада
Стандарди компетенција директора 2.2 и 2.5			
Израђивање Општег акта о организацији и систематизацији послова, формирање стручних тела, већа, обавезних тимова и других тимова, стручних актива и комисија.	до 1. септембра	Секретар, педагошко- психолошка служба,	Добра и квалитетна организациона структура запослених. Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова
Учествовање у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко- психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм
Стандарди компетенција директора 2.1			
Учествовање у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе
Стандарди компетенција директора 2.3			
Организација процеса праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко- психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе
Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама. Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко- психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама
Стандарди компетенција директора 2.4			
Информације запосленима о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагошко- психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, и вајбер група
Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информације Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Током године	педагошко- психолошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика

Организација обука запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници користе информационо- комуни- кационе технологије,
Стандарди компетенција директора 2.5			
Учествовање у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовред- новање, педагош- ко-психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе
Анализирање постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Јун, август	Наставници, педагошко- психолошка служба	Урађене анализе завр- шног испита и презенто- ване на Наставничком већу, Педагошком коле- гијуму, Савету родитеља и Школском одбору
3. Праћење и унапређивање рада запослених			
Стандарди компетенција директора 3.1			
Обезбеђивање стручног наставног кадра	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске ре- гулативе обезбеђен ква- литетан наставни кадар
Праћење рада ментора и приправника	током године	ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини
Стандарди компетенција директора 3.2			
Организација стручног усавршавања и професионалног развоја запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене
Стандарди компетенција директора 3.3			
Комуницирање са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера
Стандарди компетенција директора 3.4			
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Плано	Током године	Педагошко- психолошка служба	Побољшан квалитет наставе
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом			
Стандарди компетенција директора 4.1.			
Организација рада Савета родитеља	Током године	Педагошко-пси- холошка служба, секретар, коорди- натори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе
Сарадња са Полицијском управом. Сара- дња са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејима, Општином Медијана	Током године	Педагошко- психолошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град
Организација дана отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педа- гошко- психолош- ка служба	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, пе- дагошко- психо- лошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене
Стандарди компетенција директора 4.2.			
Правовремено обавештавање Школског одбора о раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програ-	Током године	Педагошко- психолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе

ма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор			који су предвиђени законском регулативом
Сарађивање са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	поштовање колективног уговора и закона
5. Финансијско и административно управљање радом установе			
Стандарди компетенција директора 5.1			
Учествовање у изради финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима
Стандарди компетенција директора 5.2			
Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом
Стандарди компетенција директора 5.3			
Учествовање у изради потребне документације предвиђене законском регулативом редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј, ЈИСП, е-упис, редовно праћење уношење података у е-дневник	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију
6. Обезбеђивање законитости рада установе			
Континуирано праћење законске регулативе у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
Организовање, координирање и омогућавање израде и доступности општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
Израђивање планова за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом

Месечни план рада директора школе

Директор планира и организује рад школе. Поред организационих послова усмерава финансијско пословање, представља школу у локалној средини и ван ње као заступник, а у школи координира рад Наставничког већа, Школског одбора, Одељењских већа, Стручних актива и тимова, ученичких организација и Савета родитеља.

Август	Техничке припреме за почетак школске године Извештај о упису ученика у први разред Израда Годишњег плана рада школе Организовање седнице стручних органа: планирање и организација рада
Септембар	Организовање седнице Наставничког већа и Школског одбора, доношење Годишњег плана рада школе и школских програма Организовање израде глобалних и оперативних планова и програма рада и плана стручног усавршавања Организовање рада продуженог боравка Организовање ђачке кухиње Остале активности за несметано остављање Годишњег плана рада школе
Октобар	Усаглашавање планова рада са програмским захтевима Рад на активностима дечјих организација школе Обилазак редовне наставе (припреме и консултације) Организовање екскурзија

Новембар	Обилазак редовне наставе и слободних активности ученика Анализа рада одељенских заједница Тромесечје и седнице стручних органа Припрема родитељских састанака
Децембар	Обилазак наставе и сагледавање програма професионалне оријентације ученика Организовање финансијског плана и пописа инвентара школе Рад на реализацији Програма стручног усавршавања
Јануар	Увид у рад стручних органа школе Припрема седница стручних органа и родитељских састанака Анализа резултата писмених проверавања ученика Рад на решавању васпитних проблема из првог полугодишта Припрема и прослава Дана школе
Фебруар	Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту Рад са Саветом родитеља школе на плану изнајлажења бољих решења за рад у наредном периоду Обилазак редовне наставе, разговор са наставницима о посећеном часу
Март	Обилазак часова из Програма стручног усавршавања Посете часовима одељењског старешине и слободних активности Организовање опште-образовног предавања за наставно особље Праћење реализације припремне наставе за завршни испит
Април	Обилазак наставе с циљем да се стекне увид у рад наставника Обилазак наставе у млађим разредима Увид у припремљеност ученика за такмичење Израда финансијског плана за наредну годину
Мај	Организовање завршних припрема за ученике VIII разреда Обилазак наставе, посебно у VIII разреду Припрема материјала за сагледавање рада наставника Увид у рад стручних органа и организовање школе у природи Припрема за полагање завршних испита VIII разреда
Јун	Израда извештаја о раду школе у току године Организовање припремне наставе, поправних и разредних испита Организовање завршног испита за ученике VIII разреда Организовање родитељских састанака и седница Наставничког већа и Школског одбора Техничке припреме за наредну школску годину

3.2. План рада помоћника директора

Глобални план рада помоћника директора

Време	Садржај
VIII	Припрема за почетак рада у новој школској години Увид у припремљеност и опремљеност просторија Годишњи план рада за наредну школску годину Организација припремне наставе, поправних и разредних испита Коначна анализа реализације Годишњег плана рада за протеклу годину Извештај о раду и резултатима рада школе у претходној школској години за Школски одбор Предлог поделе часова на наставнике и осталих задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље
IX	Организациона питања на почетку школске године (снабдевеност ученика књигама, прибором; осигурање, исхрана у ђачкој кухињи; распоред просторија) Извештај о раду школе и успеху ученика Бројно стање ученика по одељењима Глобални и оперативни планови рада наставника – преглед Посета планираним часовима Сустрет са новодошлим ученицима и њиховим родитељима Разговор са ученицима који не поштују кућни ред школе Припрема и организација рада Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља школе Организација родитељских састанака
X	Посета планираним часовима Учешће у раду управних органа Анализа деветомесечних обавеза

XI	<p>Стицање непосредног увида у рад наставника</p> <p>Припреме и организација рада стручних органа за први класификациони период</p> <p>Припрема и реализација родитељског састанка</p> <p>Рад са ученицима који нередовно похађају наставу</p> <p>Организација рада пописних комисија</p> <p>Анализа успеха на крају класификационог периода</p>
XII	<p>Седнице стручних и управних органа</p> <p>Организација учешћа наставника на семинарима</p> <p>Посета часова</p>
I	<p>Припрема за почетак другог полугодишта и разговор са ученицима који су показали незадовољавајући успех</p> <p>Извештаји о раду школе у првом полугодишту</p> <p>Преглед оперативних планова рада наставника</p> <p>Програм за прославу Дана школе</p>
II	<p>Анализа рада у другом полугодишту</p> <p>Разговор са ученицима који ће представљати школу на такмичењима</p> <p>Посета редовној настави</p>
III	Учешће ученика у такмичењима-анализа Анализа рада слободних активности ученика
IV	<p>Анализа рада и успеха ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>Обилазак часова редовне наставе</p> <p>Рад на предлогу Годишњег плана рада школе за наредну шк.годину</p> <p>Посета планираних часова</p>
V	<p>Припреме за анализу реализације Годишњег плана рада школе</p> <p>Увид у успех ученика пред крај наставне године, посебно новодошлих ученика</p> <p>Припреме за полагање завршног испита</p> <p>Припреме за завршетак наставне године: степен реализације Годишњег плана рада школе</p> <p>Организација и учешће у раду Наставничког већа</p>
VI	<p>Обавезе наставног особља у јуну и августу</p> <p>Други извештајни послови</p> <p>Организација и реализација завршног испита</p> <p>Организација родитељских састанака</p>

Месечни план рада помоћника директора

Август	<p>Техничке припреме за почетак школске године</p> <p>Извештај о упису ученика у први разред</p> <p>Израда Годишњег плана рада школе</p> <p>Организовање седнице стручних органа: планирање и организација рада</p>
Септембар	<p>Организовање седнице Наставничког већа и Школског одбора: доношење Годишњег плана рада школе и школских програма</p> <p>Организовање израде глобалних и оперативних планова и програма рада и плана стручног усавршавања</p> <p>Организовање рада продуженог боравка,</p> <p>Организовање ђачке кухиње</p> <p>Остале активности за несметано оставривање Годишњег плана рада школе</p>
Октобар	<p>Усаглашавање планова рада са програмским захтевима</p> <p>Рад на активностима дечјих организација школе</p> <p>Организовање друштвено- корисног и производног рада</p> <p>Обилазак редовне наставе (припреме и консултације)</p> <p>Организовање екскурзија</p>
Новембар	<p>Обилазак редовне наставе и слободних активности ученика</p> <p>Организовање друштвено- корисног рада</p> <p>Анализа рада одељенских заједница</p> <p>Тромесечје и седнице стручних органа</p> <p>Припрема родитељских састанака</p>
Децембар	<p>Обилазак наставе и сагледавање програма професионалне оријентације ученика</p> <p>Организовање финансијског плана и пописа инвентара школе</p> <p>Рад на реализацији програма стручног усавршавања</p>
Јануар	<p>Увид у рад стручних органа школе</p> <p>Припрема седница стручних органа и родитељских састанака</p> <p>Анализа резултата писмених проверавања ученика</p>

	Рад на разрешавању васпитних проблема из првог полугодишта Припрема и прослава Дана школе Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту
Фебруар	Рад са Саветом родитеља школе на плану изналажења бољих решења за рад у наредном периоду Обилазак редовне наставе, разговор са наставницима о посећеном часу
Март	Обилазак часова из Програма стручног усавршавања Посета часовима одељењског старешине и слободних активности Организовање опште-образовног предавања за наставно особље Праћење реализације припремне наставе за завршни испит
Април	Обилазак наставе с циљем да се стекне увид у рад наставника Обилазак наставе у млађим разредима Увид у припремљеност ученика за такмичење Израда финансијског плана за наредну годину
Мај	Организовање завршних припрема за ученике VIII разреда Обилазак наставе, посебно у VIII разреду Припрема материјала за сагледавање рада наставника Увид у рад стручних органа и организовање школе у природи Припрема за полагање завршних испита VIII разреда
Јун	Израда извештаја о раду школе у току године Организовање припремне наставе, поправних и разредних испита Организовање завршног испита за ученике VIII разреда Организовање родитељских састанака и седница Наставничког већа и Школског одбора Техничке припреме за наредну школску годину

3.3. План рада Школског одбора

Септембар:

- усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада ОШ "Свети Сава" за претходну школску годину;
- усвајање Извештаја о раду директора ОШ "Свети Сава" за претходну школску год.;
- усвајање Годишњег плана рада ОШ "Свети Сава" за текућу школску годину;
- усвајање плана рада школског одбора;
- информација о стању припремљености школе за нову школску годину и материјалним проблемима;
- давање сагласности на одлуку Наставничког већа о релацијама за екскурзије по разредима и терминима извођења, као и на одлуку о програму школе у природи;
- текућа питања.

Октобар - јануар:

- именовање пописних комисија;
- разматрање извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта;
- припреме за обележавање Дана школе - Светог Саве;
- текућа питања и решавање спорних питања.

Јануар - фебруар:

- доношење финансијског плана за 2025. годину;
- разматрање стања у школи;
- разматрање успеха који су ученици постигли у првом полугодишту;
- разматрање безбедности ученика и запослених у школи;
- разматрање могућности побољшавања васпитно - образовног рада у установи;
- усвајање извештаја пописних комисија за претходну календарску годину;
- усвајање извештаја о реализацији финансијског плана за календарску 2024. годину;
- усвајање завршног рачуна за календарску 2024. годину;
- текућа питања и решавање спорних питања.

Март - јун:

- припремање и предузимање потребних мера за пролећно уређење школског простора и околине;

- доношење одлуке о издавању школског простора и именовање комисије за издавање школског простора;
- именовање комисије за бодовање радника за чијим радом је делимично и у потпуности престала потреба;
- разматрање успеха ученика на крају наставне године;
- разматрање остварених резултата на свим нивоима такмичења ученика;
- разматрање постигнућа запослених;
- усвајање извештаја о раду директора школе на крају наставне године;
- усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и школама у природи;
- текућа питања и решавање спорних питања.
- Усвајање новог Школског развојног плана

Август:

- припрема за нову школску годину;
- текућа питања и решавање спорних питања.

Поред наведених питања Школски одбор ће се у току ове школске године бавити по потреби и бројним другим питањима која се буду поставила у току рада, а све у складу са задацима овог органа који проистичу из Закона, Статута школе и Пословника о раду Школског одбора.

Чланови Школског одбора Основне школе „Свети Сава“

Име и презиме члана ШО	
Миљан Окиљевић	Представник локалне самоуправе
Немања Аритонович	Представник локалне самоуправе
Драган Ђорговић	Представник локалне самоуправе
Катарина Зјача	Представник запослених
Јасмина Кокот	Представник запослених
Гордана Стаменковић	Представник запослених
Ирена Миладиновић	Представник родитеља
Милена Симић	Представник родитеља
Даница Јанковић	Представник родитеља

3.4. План рада Савета родитеља школе

Септембар:

- усвајање плана рада Савета родитеља;
- упознавање чланова Савета родитеља са надлежностима овог тела;
- избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља за текућу школску годину;
- упознавање са Извештајем о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Свети Сава" за претходну школску годину;
- упознавање са деловима Годишњег плана рада Основне школе "Свети Сава" за текућу школску годину и давање сагласности на програм и организовање екскурзија и школа у природи;
- упознавање са школским програмима за текућу школску годину;
- упознавање са степеном реализације и адаптације школског програма у текућој школској години;
- предлагање мера за остваривање квалитета и унапређивање образовно - васпитног рада и изборних предмета;
- упознавање са Правилником о безбедности ученика и радника школе.

Јануар - фебруар:

- извештај о успеху и владању ученика у првом полугодишту;
- упознавање са темпом реализације задатака из Годишњег плана рада школе (реализација екскурзија, такмичења, изборних програма) и школских програма;
- упознавање родитеља са здравственим стањем ученика;
- упознавање са степеном безбедности ученика у школи;

- доношење одлуке у вези уџбеника за следећу школску годину.

Март - април:

- информисање о професионалној оријентацији ученика са посебним освртом на упис у средње школе;
- информисање о припремној настави за ученике осмог разреда за полагање завршног/пријемног испита.

Мај - јун:

- упознавање родитеља са извештајем о успеху и владању ученика на крају наставне године;
- упознавање родитеља са оствареним резултатима ученика на свим нивоима такмичења;
- упознавање родитеља са оствареним резултатима ученика осмог разреда на завршном/пријемном испиту;
- упознавање са планом техничке припреме школске зграде за наредну школску годину;
- разматрање извештаја о оствареним екскурзијама и школе у природи и разматрање предлога маршрута за екскурзије и школе у природи које су сачинила одељењска већа за следећу школску годину.

Представници Савета родитеља ОШ „Свети Сава“

Име и презиме чланова Савета родитеља	
Владимир Милошевић	Представник Савета родитеља одељења 1-1
Александар Буквић	Представник Савета родитеља одељења 1-2
Миљана Арсић	Представник Савета родитеља одељења 1-3
Љубица Митић	Представник Савета родитеља одељења 1-4
Маша Марковић	Представник Савета родитеља одељења 1-5
Јована Анђелковић	Представник Савета родитеља одељења 2-1
Маја Раденковић	Представник Савета родитеља одељења 2-2
Данијел Павловић	Представник Савета родитеља одељења 2-3
Петар Ракочевећ	Представник Савета родитеља одељења 2-4
Јелена Павловић	Представник Савета родитеља одељења 2-5
Јелена Вуковић	Представник Савета родитеља одељења 3-1
Милица Стојковић	Представник Савета родитеља одељења 3-2
Јасмина Рудан	Представник Савета родитеља одељења 3-3
Милица Петровић	Представник Савета родитеља одељења 3-4
Игор Митровски	Представник Савета родитеља одељења 3-5
Снежана Стојановић	Представник Савета родитеља одељења 4-1
Александар Станковић	Представник Савета родитеља одељења 4-2
Марија Јевтић	Представник Савета родитеља одељења 4-3
Маја Ранић	Представник Савета родитеља одељења 4-4
Јован Грујић	Представник Савета родитеља одељења 4-5
Весна Јанковић Милић	Представник Савета родитеља одељења 5-1
Весна Јадранин	Представник Савета родитеља одељења 5-2
Олгица Живковић	Представник Савета родитеља одељења 5-3
Милан Перковић	Представник Савета родитеља одељења 5-4
Марија Петровић	Представник Савета родитеља одељења 5-5
Милена Поповић	Представник Савета родитеља одељења 6-1
Марија Стојиљковић	Представник Савета родитеља одељења 6-2
Марко Стојановић	Представник Савета родитеља одељења 6-3
Ирена Рађеновић	Представник Савета родитеља одељења 6-4
Јелена Поповић	Представник Савета родитеља одељења 6-5
Јелена Јовановић	Представник Савета родитеља одељења 7-1
Биљана Богословић	Представник Савета родитеља одељења 7-2
Даница Јанковић	Представник Савета родитеља одељења 7-3
Марија Стошић Цветковић	Представник Савета родитеља одељења 7-4
Милена Митровски	Представник Савета родитеља одељења 7-5
Ирена Стојановић	Представник Савета родитеља одељења 8-1
Марина Перић	Представник Савета родитеља одељења 8-2
Александра Петровић	Представник Савета родитеља одељења 8-3
Драган Илић	Представник Савета родитеља одељења 8-4
Александар Стевановић	Представник Савета родитеља одељења 8-5

4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. План рада Наставничког већа школе

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци посла
август - септембар	<p>припрема за почетак наставе у школској 2024/2025. години</p> <p>упознавање и разматрање садржаја Годишњег плана рада за школску 2024/2025. Годину</p> <p>усвајање програма рада Наставничког већа</p> <p>усвајање распореда часова</p> <p>разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду директора школе у претходној школској години</p> <p>разматрање Извештаја о самовредновању и акционог плана</p> <p>разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а</p> <p>разматрање Извештаја о завршном испиту</p> <p>разматрање Извештаја о стучном усавршавању</p>	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>комисија</p> <p>комисија</p> <p>директор и комисија</p> <p>веће раз.наставе</p>
новембар	<p>анализа реализације плана наставе и учења</p> <p>анализа успеха и владања ученика у првом класификационом периоду</p> <p>анализа напретка ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</p>	<p>руководиоци већа</p> <p>дир., пом.дир.,</p> <p>стр.сарадници</p> <p>директор, педагог</p>
јануар- фебруар	<p>анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</p> <p>анализа напретка ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>доношење одлуке о похвалама и наградама такмичења најбољим ученицима</p> <p>организација родитељских састанака и других начина саопштавања успеха</p> <p>припреме за обележавање Дана школе - Светог Саве</p> <p>разматрање календара такмичења</p> <p>текућа питања</p>	<p>директор и стр. Сар.</p> <p>директор</p> <p>одељ. старешине и стручна већа</p> <p>директор, задуж.</p> <p>наставници</p>
април	<p>анализа остваривања плана наставе и учења</p> <p>анализа успеха и владања ученика у трећем класификационом периоду</p> <p>анализа напретка ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>припреме за реализацију програма школе у природи и једнодневни излета</p> <p>текућа питања - школска, градска, окружна и државна такмичења (подсећање на календар и укључивање у постојећа такмичења)</p>	<p>руководиоци одељен. већа и стр. служба</p> <p>директор, комисија</p> <p>директор, стручна служба</p>
јун	<p>анализа реализације плана наставе и учења на крају наставног периода</p> <p>анализа успеха и владања ученика</p> <p>анализа напретка ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>анализа реализованих програма школа у природи и екскурзија по разредима</p> <p>организација завршног испита за ученике VIII разреда</p> <p>организација свечаних родит. састанака и саопштавање успеха ученика</p> <p>оријентациона подела предмета и разр. старешинстава за следећу шк. год.</p> <p>анализа реализације Развојног плана школе</p> <p>текућа питања</p>	<p>директор и руководиоци већа</p> <p>дир. и стр. служба</p> <p>вође екскурзија и школа у природи</p> <p>директор и пом. дир.</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>педагог</p>

4.2. План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање Плана рада ПК	август	Директор, чланови ПК
Предлагање и усвајање приоритетних задатака рада школе за 2024/25 год.	август, септембар	Директор, чланови ПК
Припреме за почетак школске 2024/2025. год, (подела задужења, структура одељења, дежурство, организација простора...), одабир стручних тема за седнице Наставничког већа	август, септембар	Директор, чланови ПК
Информисање о ученицима које ће наставу пратити по ИОП-у, смернице за рад са овом децом и израду ИОП-а	август, септембар	Педагог, психолог, логопед, директор, чланови ПК
Израда оквирног плана реализације огледних и угледних часова	август, септембар	Директор, чланови ПК
Разматрање Годишњег плана рада школе, Плана професионалног усавршавања наставника и дефинисање области самовредновања рада школе за школску 2024/2025. годину	септембар	Директор, чланови ПК, Тим за самовредновање, Тим за СУ
Усвајање ИОП-а	октобар	Директор, чланови ПК, Тим за ИО
Месечно праћење реализације Годишњег плана рада школе	током школске године	Директор, чланови ПК
Праћење реализације Плана стручног усавршавања наставника и стр. сарадника	током школске године	Директор, Тим за СУ, чланови ПК
Праћење реализације Плана самовредновања, као и реализованих активности планираних ШРП-ом	током школске године	Директор, Тим за ШРП, Тим за самовредновање, чланови ПК
Праћење реализације приоритетних задатака школе	током школске године	Директор, чланови ПК
Праћење ефеката остварених реализацијом Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	током школске године	Директор, чланови ПК, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
Разматрање степена остварености образовних стандарда и исхода за крај основног образовања	током школске године (новембар, јануар, април)	Директор, стручни сарадници, чланови ПК
Полугодишњи извештаји о степену реализације Годишњег плана рада школе, Плана стручног усавршавања, Плана самовредновања, као и ШРП-а (анализа оствареног и предлози за даље активности како би били остварени сви планирани исходи)	јануар	Директор, чланови ПК, координатори тимова
Годишњи извештаји о реализацији Годишњег плана рада школе, Плана стручног усавршавања, Плана самовредновања, као и ШРП-а (анализа оствареног и предлози за побољшање квалитета рада школе за наредну школску годину) Договор и активности око израде Извештаја о раду школе, као и Годишњег плана рада за следећу школску годину Анализа рада ПК	јун	Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, Тим за развој школског програма, Тим за СУ, директор, чланови ПК

4.3. План рада разредних већа

САДРЖАЈ РАДА	Разредна настава	Предметна настава	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Утврђивање бројног стања ученика	I-IV	V-VIII	септембар
Утврђивање бројног стања ученика који су се изјаснили да наставу похађају од куће на даљину	I-IV	V-VIII	септембар
Планирање распореда писмених провера знања	I-IV	V-VIII	септембар
Евидентирање ученика којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка	I-IV	V-VIII	октобар
Планирање учествовања ученика на такмичењима	III, IV	V-VIII	фебруар
Анализа успеха ученика на такмичењима	III,IV	V-VIII	мај, јун
Анализа остваривања предвиђеног обавезног плана наставе и учења и ваннаставних активности	I-IV	V-VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Процена индивидуалних капацитета ученика првог разреда	I		октобар
Анализа успеха и дисциплине ученика	I-IV	V-VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Утврђивање описних оцена ученика првог разреда	I		на тромесечјима и на крају полугодишта
Утврђивање закључних оцена, оцена из владања и успеха ученика	I-IV	V-VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Разматрање постигнућа ученика који раде по Индивидуалном образовном плану, и предлози за евентуалну ревизију ИОП-а	I-IV	V-VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Предлагање плана посета културним установама, биоскопу, позоришту	I-IV	V-VIII	стална активност
Утврђивање наслова обавезних уџбеника и додатне литературе за наредну школску годину	I-IV	V-VIII	фебруар
Утврђивање понуде дејчјих едукативних часописа	I-IV	V-VIII	октобар
Похваљивање и награђивање ученика	I-IV	V-VIII	полугодиште, крај школске године
Утврђивање бројног стања ученика које треба упутити на поправни и разредни испит	I-IV	V-VIII	јун
Договор о организацији родитељских састанака	I-IV	V-VIII	по потреби
План припремних активности за школске прославе и приредбе - Дан школе	I-IV	V-VIII	јануар
Анализа међусобних односа ученика (расне, социјалне разлике, однос према ученицима са тешкоћама у развоју) и предлог мера за унапређење тих односа	I-IV	V-VIII	стална активност
Припремне активности за организацију завршних испита		VIII	мај, јун
Предлог за избор ученика генерације		VIII	мај, јун
Организација матурске прославе за ученике осмог разреда		VIII	мај, јун

4.4. План рада одељењских старешина

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

М Е С Е Ц	Р А З Р Е Д							
СЕПТЕМБАР	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Упознавање са правилима понашања	X	X	X	X	X	X	X	X
Права и обавезе наставника, ученика и свих запослених у школи	X	X	X	X	X	X	X	X
Друг и ја у школској клипи, међусобни односи у одељењу (сличности и разлике)	X	X	X	X	X	X	X	X
Укључивање ученика у додатну, допунску наставу и остале ваннаставне активности	X	X	X	X	X	X	X	X
Безбедно понашање на интернету				X		X		
ОКТОБАР	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Дечја недеља (обележавање Светског дана детета - Дечја права и обавезе)	X	X	X	X	X	X	X	X
Обележавање Светског дана менталног здравља					X	X	X	X
Како настаје сукоб? Вршњачка медијација-"Школа без насиља"	X	X	X	X	X	X	X	X
Учење (радне навике, мотивација, домаћи задаци...)	X	X	X	X	X	X	X	X
Безбедно понашање у саобраћају	X	X	X	X				
Поштовање куртуролошких разлика				X		X		
НОВЕМБАР	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Бонтон (понашање на јавном месту, ословљавање, поздрављање...)	X	X	X	X	X	X	X	X
Неговање спортског духа (пристојно навијање) Спорт и здравље					X	X	X	X
Светски дан толеранције - <i>Исти, а различити</i>	X	X	X	X	X	X	X	X
Колико читате? (избор књига, омиљени писац), посета Сајму књига	X	X	X	X	X	X	X	X
Мој хоби	X	X	X	X	X	X	X	X
Рециклирајмо заједно	X	X	X	X				
Заштита од пожара				X		X		
ДЕЦЕМБАР	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Пријатељство и поверење (како га неговати и коме веровати)	X	X	X	X	X	X	X	X
Одговорност за сопствене поступке и реговање на насиље-Форум позориште	X	X	X	X	X	X	X	X
Психофизичке промене у пубертету					X	X	X	X
Естетско уређење учионице	X	X	X	X				
Обележавање новогодишњих празника Честитка за мог најбољег друга	X	X	X	X	X	X	X	X
Путовања ми отварају нове видике				X		X		
ЈАНУАР	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Да ли сам задовољан постигнутим успехом? Шта да учинимо да нам успех буде бољи?	X	X	X	X	X	X	X	X
Обележавање и прослава Дана школе	X	X	X	X	X	X	X	X
ФЕБРУАР	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Отворени разговори о проблемима (стидљивост, физички изглед, комплекси...)	X	X	X	X	X	X	X	X
Како проводим слободно време -игра, телевизија, Интернет, друштвене мреже	X	X	X	X	X	X	X	X

Упознавање занимања кроз реалне сусрете							X	X
Моје самопоуздање, колико сам самосталан?				X		X		
МАРТ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Мој узор	X	X	X	X	X	X	X	X
Поклон као знак пажње	X	X	X	X				
Биљке и животиње - моји пријатељи	X	X	X	X				
Значај и ефекти допунске наставе					X	X	X	X
Помоћ старим и беспомоћним људима	X	X	X	X	X	X	X	X
Породичне обавезе	X	X	X	X	X	X	X	X
Трговина људима-како се заштити				X		X		
АПРИЛ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Светски дан здравља - здрава исхрана, лична хигијена	X	X	X	X	X	X	X	X
Болести зависности							X	X
Дан планете земље-еколошка акција	X	X	X	X	X	X	X	X
Шта нуди свет рада (образовни профили)					X	X	X	X
Кад порастем бићу	X	X	X	X				
Шта су секте и како се борити против њих						X	X	X
Ускршње радости и амбијент у школи	X	X	X	X	X	X	X	X
МАЈ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Недеља сећања и заједништва	X	X	X	X	X	X	X	X
Симпатије, другарство и пријатељство	X	X	X	X	X	X	X	X
Будућност и ја - куда после основне школе					X	X	X	X
Моји омиљени ликови из књига	X	X	X	X				
Играј фер - плеј	X	X	X	X	X	X	X	X
ЈУН	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Мој успех (завољство-незадовољство)	X	X	X	X	X	X	X	X
Читаћу за време летњег распуста (избор књига, лектира)	X	X	X	X	X	X	X	X

4.5. Планови рада стручних актива

4.5.1. Стручни актив за школско развојно планирање

Школски развојни план донет је за период 2024-2029. Актив ће се током школске 2024/25. старати да се остварују циљеви и задаци дефинисани Школским развојним планом:

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ И РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ	РАЗВОЈНИ ЦИЉ	ЗАДАЦИ
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Програмирање и планирање рада стручних, саветодавних и руководећих органа школе у функцији је ефективног и ефикасног рада школе; оперативно планирање образовно-васпитног рада усмерено је на боља постигнућа ученика	У програмирању и планирању рада искористити све потенцијале школе
		При програмирању и планирању рада уважити актуелне потребе школе и специфичности установе
		У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве Школског развојног плана
		Оперативно програмирање и планирање наставе и ваннаставних активности директно усмерити на мотивисање и боља постигнућа ученика
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Ефикасно управљање процесом учења и рада на часу уз уважавање образовно-васпитних потреба ученика и деце	Прилагодити рад на часу/у групи и захтеве образовно-васпитним потребама ученика и деце

		<p>Развијати код ученика и деце позитиван однос према учењу, усвајању вредности, развијању вештина и компетенција на часу</p> <p>Оспособити ученике и децу да сами себи постављају циљеве у учењу</p>
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Унапређивање и промовисање школских постигнућа ученика у циљу достизања остварености стандарда образовања у току школске године и на завршном испиту	<p>Подићи бразовна постигнућа на виши ниво током редовне наставе и ваннаставних активности</p> <p>Унапредити организацију припремне наставе за завршни испит</p> <p>Упућивати и подстицати ученике на самостално стицање додатних знања и вештина</p> <p>Осмислити ситуације у којима се промовишу постигнућа ученика у свим областима, у школским и ваншколским активностима</p>
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Пружање подршке свим ученицима и подстицање њиховог социјалног и професионалног развоја	<p>Идентификовати ученике из осетљивих група и ученика са изузетним способностима</p> <p>Планирати индивидуални рад са ученицима из осетљивих група</p> <p>Обогаћивати редовни програм за децу са изузетним способностима</p> <p>Унапредити сарадњу са родитељима и спроводити превентивне програме за ученике и родитеље</p> <p>Користити ресурсе школе и локалне заједнице у циљу пружања подршке ученицима и развијати сарадњу са локалном заједницом</p> <p>Подстицати професионални развој ученика</p>
ЕТОС	Унапређење сарадње и уважавања између запослених у школи, родитеља/старатеља ученика и ученика и унапређење сарадње између школе и локалне заједнице	<p>Неговати позитивно социјално окружење у школи, међусобну сарадњу и уважавање запослених у школи, родитеља /старатеља ученика и ученика</p> <p>Подстицати отворене разговоре о понашању ученика које је агресивно, нетрпељиво и без довољног уважавања достојанства личности других особа</p> <p>Омогућити да школа буде препозната као центар културних и спортских активности у локалној средини</p>
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Унапређење руковођења и управљања људским и материјалним ресурсима	<p>Развити механизме за мотивацију запослених ради унапређивања рада школе</p> <p>Функционално користити материјално-техничке ресурсе ван школе</p> <p>Подстицати развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника</p> <p>Развити сарадњу унутар школе и подстицати сарадњу са другим школама широм граница наше земље ради унапређења наставе и учења</p>

Активности којима ће се остваривати поменути циљеви и задаци наведене су у Школском развојном плану, али и у плановима рада стручних органа школе, као и у индивидуалним плановима васпитача, учитеља, наставника и стручних сарадника.

4.5.2. Стручни актив за развој школског програма

САДРЖАЈ РАДА (АКТИВНОСТИ)	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Конституисање Актива за развој школског програма и одређивање њиховог члана за Педагошки колегијум	Наставничко веће, Актив	август
Сачињавање плана рада Актива за развој Школског програма за школску 2024/2025. годину	Актив	август, септембар
Одабир слободних активности	Актив, тимови, стручна већа, стручни сарадници	август
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Актив, тимови, стручна већа, стручни сарадници	август, септембар
Евалуација усклађености Годишњег плана рада школе са важећим Школским програмом	Актив, тимови, стручна већа, стручни сарадници	септембар
Сарадња са тимовима наставничког већа	Актив, тимови	стална активност
Учешће у избору програма стручног усавршавања	Актив, стручна већа	стална активност
Праћење реализације остваривања плана стручног усавршавања у установи	Актив, стручна већа	стална активност (најмање 2 пута годишње)
Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја	Актив, стручна већа	стална активност (најмање 4 пута годишње)
Праћење остваривања изборних програма и њихових садржаја, верске наставе и грађанског васпитања	Актив, наставници изборних предмета	стална активност (најмање 2 пута годишње)
Праћење реализовања огледних и угледних часова	Актив, стручна већа, стручни сарадници	стална активност (најмање 2 пута годишње)
Реализација додатне и допунске наставе	Актив, стручна већа, стручни сарадници	стална активност (најмање 4 пута годишње)
Анализа реализације наставних оперативних планова и програма	Актив, стручна већа, стручни сарадници	стална активност (најмање 2 пута годишње)
Анализа услова рада школе и могућности остваривања плана активности	Актив, стручна већа, стручни сарадници	стална активност
Анализа пропуста у раду и побољшање досадашњег рада	Актив	јун, август
Анализа рада Актива током школске године	Актив	август, септембар
Подношење извештаја рада Актива	Актив	јун, август
Израда анекса Школског програма	Актив	јун, август
Предлог Плана Актива за наредну школску г.	Актив	септембар

4.6. Планови рада тимова Наставничког већа

4.6.1. Акциони план Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превентивне активности

	Активности	Временски оквир	Реализатори	Одговорна особа	Очекиван као и наставницимаи исход
1.	Разговор са ученицима и упознавање са планом рада и Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, у школској 2024/25	Прва недеља септембра 2024	Учитељи и одељенске старешине	Директор школе	Ученици упознати са планом рада, садржајем и циљевима Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, у школској 2024/25
2.	Реализација тематске наставе (радионице и друге активности усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости)	Друга недеља септембра 2024	Учитељи и одељенске старешине, предметни наставници и стручна служба	Директор школе	Након реализације активности, ученици боље разумеју и усмерени су на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости
3.	-Формирање Тима за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације, као и ун утрашње заштитне мреже, прецизирање улога и одговорности запослених у току реализације Програма -Договор о начину анализе безбедносне ситуације у школи - усмена дискусија: упознавање нових чланова Тима са иновацијама и Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, у школској 2024/25, осмишљавање мерног инструмента који би се користио у те сврхе (анкета, упитник, чек листе), мапирање недовољно безбедних места у школи-на основу информација добијених од наставног особља), предлози за побољшање квалитета и учинковитости мера превенције насиља у школи	До 12.09.2024.	- Директор - Коорд. Тима у претх. шк. 2023/24 -Стручна служба	Директор школе	-Формиран Тим/унутрашња заштитна мрежа и прецизиране улоге чланова Тима -Чланови Тима упознати са иновацијама и Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, у школској 2024/25 - осмишљен мерни инструмента који би се користио у те сврхе -постоје предлози за побољшање квалитета и учинковитости мера превенције насиља у школи
4.	-Примена мерног инструмента са актерима образовно васпитног процеса (ученици, родитељи, наставници) -Анализа резултата	Последња недеља септембра 2024	-Учитељи -Одељенске старешине	Директор школе Координатор Тима за безбедност	Након примене мерног инструмента, добијени резултати могу бити коришћени у сврху побољшања безбедности у школи

5.	Иницијално процењивање-провере и тестирања претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, од значаја за обавезни или изборни програм	Последња недеља септембра 2024	Наставници и стручни сарадници	Директор школе	Добијене релевантне информације и смернице за даље организовање наставе, креирање оперативног плана школе и идентификовање ученика којима ће бити потребна додатна подршка
6.	Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке ученицима, израда планова транзиције	Септембар-децембар 2024	наставници и стручни сарадници	Директор школе	Спроведено иницијално процењивање адаптације ученика 5. разреда и постоји документација која ће послужити за даљу анализу
7.	Анализа и интерпретација резултата иницијалног процењивања, сачињавање планова подршке и планова транзиције	Септембар-децембар 2024.	Учитељи, наставници и стручни сарадници	Директор школе	Осмишљени оперативни планови, укључујући и планове додатне подршке, дефинисани кораци у оквиру подршке ученицима под ризиком, као и подршка наставницима
8.	Упознавање ученика са програмима нови наставних активности	Септембар 2024	Одељенске старешине	Директор школе	Ученици разумеју суштину и добробит нових наставних активности и бирају их, постоје оперативни планови реализације СНА, као и продукти СНА
9.	Прикупљање информација о недовољно безбедним местима у школи (након седнице Наставничког већа на коме је започела дискусија на ту тему)	До 10.09.2024.	Наставници и учитељи	Директор школе Координатор Тима за безбедност	Постоје прелиминарне информације о постојећим проблемима и околностима у школи и ван ње, који стварно и потенцијално угрожавају безбедност ученика
10.	Самовредновање рада школе	Октобар-децембар 2024.	Тим за самовредновање	Директор школе Координатор Тима за самовредновање	Реализован поступак самовредновања рада школе у оквиру одабраних кључних области
11.	Анкетирање родитеља да би се сагледале њихове потребе у оквиру саветодавног рада са њима и планирала предавања, трибине и радионице	Половина октобра 2024.	Одељенске старешине, учитељи, стручна служба	Директор школе, психолог	На основу резултата добијених анкетирањем родитеља, могуће је сагледати њихове потребе у области саветодавног рада са њима
12.	Ажурирање Програма за заштиту ученика од насиља - усклађивање постојећих подзаконских аката школе са ЗОСОВ, Законом о основној школи, Правилником о протоколу поступања у установи у	До 10.09.2024.	- Директор - Секретар	Директор школе	Ажурирани и усаглашени сви школски акти који се односе на безбедност ученика, са

	одговору на злостављање и занемаривање и дискриминацију, Правилником о ближним критеријумима за препознавање свих облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у васпитно-образовним установама		- Чланови тима, у складу са задужењем		Програмом за заштиту ученика од насиља
13.	Подсећање свих запослених на правила понашања и обавезе ученика, ученичких родитеља/старатеља и запослених у школи - Видео-обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, - Правилник о ближним критеријумима за препознавање свих облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у васпитно-образовним установама -Водич за школе "Ка сигурном и подстицајном школском окружењу" (координатор Тима припрема ПП презентацију за Наставничко веће, а поменута документа се запосленима прослеђују на мејл адресе).	До 29.09.2024.	- Координатор Тима за безбедност - Секретар	Директор, координатор Тима за безбедност	Запослени су упознати са поменутиим документима и законским изменама у истим. Поседују их у електронској форми, на личним мејл адресама
14.	Информисање свих запослених о: - Листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Водичу за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Употреби Националне платформе "Чувам те" (превенција насиља) Координатор Тима припрема презентацију за Наставничко веће, а поменута документа се запосленима прослеђују електронским путем, на мејл адресе	10.10.2024.	- Координатор Тима за безбедност - Помоћник координатора - Тим за стручно усавршавање - Директор	Директор, координатор Тима за безбедност	Запослени су упознати са поменутиим документима, поседују их у електронској форми, на личним мејл адресама
15.	Одељенске старешине биће у обавези да на родитељским састанцима разговарају о документима из тачке 3. и 4. и да о томе воде уредне записнике	До краја првог тромесечја 2024/25.	Одељенске старешине	Директор, координатор Тима за безбедност	Родитељи су упознати са садржајем и начином примене поменутиих докумената и имају прилику да дискутују о њима и изразе своје мишљење
16.	Презентација Савету родитеља правила понашања и обавезе ученика, ученичких родитеља/старатеља и запослених у школи, као и: - Правилника о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; - Правилника о ближним критеријумима за препознавање свих облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у васпитно-образовним установама - Водича за школе "Ка сигурном и подстицајном школском окружењу"	25.09-06.10.2023.	- Координатор Тима за безбедност -Заменик Координатора Тима - Одабрани члан Тима -Директор -Председник УП	Директор, координатор Тима за безбедност	Преставници Савета родитеља су упознати са поменутиим документима и законским изменама у истим. Поседују их у електронској форми, на личним мејл адресама. На родитељском састанку, поменута документа су представили осталим родитељима

	<p>- Приручника за родитеље "Одрастање у демократској породици - одељци за ученике од 6-10 и 11-14 година"</p> <p>- Приручника "Једноставни кораци за помоћ детету како да постане дигитални грађанин"</p> <p>(координатор Тима припрема презентацију за састанак Савета родитеља), а поменута документа им се прослеђују на мејл адресе. Представници Савета родитеља су у обавези да поменута документа представе осталим родитељима, на родитељском састанку, усвајајући њихове предлоге за евентуалну измену и допуну школске интерне документације која се односи на питања безбедности</p>				
17.	<p>Упознавање представника Савета родитеља са:</p> <p>- Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима</p> <p>- Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима</p> <p>- Националном платформом "Чувам те" (превенција насиља)</p> <p>Координатор Тима припрема презентацију за састанак Савета родитеља, а поменута документа се запосленима прослеђују електронским путем, на мејл адресе</p> <p>Представници Савета родитеља су у обавези да поменута документа представе осталим родитељима, на родитељском састанку, усвајајући њихове предлоге за евентуалну измену и допуну школске интерне документације која се односи на питања безбедности</p>	16-27.10.2024.	<p>- Координатор Тима за безбедност</p> <p>- Помоћник координатора</p> <p>- Директор</p>	Директор, координатор Тима за безбедност	Савета родитеља су упознати са поменутим документима и законским изменама у истим. Поседују их у електронској форми, на личним мејл адресама. На родитељском састанку, поменута документа су представили осталим родитељима
18.	<p>Одељенске старешине, на ЧОСу, подсећају своје ученике на правила понашања и обавезе ученика, ученичких родитеља/старатеља и запослених у школи, као и на:</p> <p>- Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>- Правилник о ближим критеријумима за препознавање свих облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у васпитно-образовним установама</p> <p>- Водич за школе "Ка сигурном и подстицајном школском окружењу"</p> <p>- Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима</p> <p>- Националном платформом "Чувам те" (превенција насиља)</p> <p>Одељенски старешина чита ученицима најважније сегменте, које затим, заједнички анализирају</p>	16-26.10.2024.	<p>- од. старешине</p> <p>-ученици, предст. УП</p>	Директор, од. старешине	Ученици упознати са садржајем поменутих докумената и законским изменама у истим
19.	Презентација члановима УП:	Прва недеља октобра 2024.	Координатор УП/психолог,	Директор,	Представници УП упознати са садржајем поменутих докумената

	<ul style="list-style-type: none"> - Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Правилник о ближим критеријумима за препознавање свих облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у васпитно-образовним установама - Водич за школе "Ка сигурном и подстицајном школском окружењу" - Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Националном платформом "Чувам те" (превенција насиља) 		Педагог	Помоћник директора	и информисани о законским изменама у истим, компетентни да у оквиру ОЗ воде дискусије у складу са одабраном темом
20.	Ажурирање већ постојећих панова на којима су јасно дефинисани кораци и процедуре који се примењују у ситуацијама насиља, у складу са специфичностима школе, а који већ постоје истакнути на видним местима у школи, као и креирање нових панова, у оквиру сваке одељенске заједнице	До 29.09.2024.	-Одељенске Старешине -Ученици Представници УП	Директор Одељенске старешине	На видним местима у школи, као и у свакој учионици, постоје панови, у чијем креирању су учествовали ученици, у оквиру одељенских заједница, као и представници УП
21.	Постављање на школски сајт: <ul style="list-style-type: none"> - Правила понашања и обавеза ученика, ученичких родитеља / старатеља и запослених у школи, - Правилника о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Правилника о ближим критеријумима за препознавање свих облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у васпитно-образовним установама. - Водича за школе "Ка сигурном и подстицајном школском окружењу" -Водича за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Националне платформоме "Чувам те" (превенција насиља) 	До 15.10.2024.	-Чланови Тима задужени за школски сајт	Директор, координатор Тима за школски сајт	Поменута документа постоје на школском сајту и доступна су на увид јавности
22.	Редовно вођење књиге дежурства, са белешкама о догађајима	Сваког радног дана, по завршетку смене	-Наставници, по распореду дежурстава	Директор	У књизи дежурства постоји евиденција о дешавањима у школи, у току радног дана
23.	Заједничко дефинисање и доношење одељењских и школских правила, што омогућава поделу одговорности и поштовање свих, промоција одељењских правила и разговор о вредностима које она подржавају	До 29. септембра 2024.	-Одељенске старешине, представници УП	Координатор УП, одељенске старешине	У оквиру ОЗ постоје јасно дефинисана одељенска и школска правила понашања

24.	<p>Предавања и трибине за наставнике :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Улога школе у превенцији поремећаја понашања ученика - Тимски рад и сарадња са родитељима - Континуирано информисање наставника о изменама и допунама законских процедура о заштити безбедности ученика у школи 	<p>- 15. 12. 2024. -15. 03 2025.</p> <p>- када се догоде промене у школском законодавству - у складу са актуелним дешавањима</p>	<p>-Координатор Тима за безбедност Мирјана Радојевић-психолог, - педагог Гордана Савићевић-Јовановић, секретар -Неко од предавача из релевантних институција из локане заједнице</p>	<p>Директор, Координатор Тима за безбедност, секретар</p>	<p>Наставници су континуирано едуковани о темама од кључног значаја за безбедност свих актера васпитно-образовног процеса, нарочито ученика, као и са релевантним променама у школском законодавству</p>
25.	<p>Реализација пројекта: Заједно и безбедно кроз детињство (за ученике 1,2,5 и 7 разреда)</p>	<p>У складу са планом и програмом МУПа, прво полугодиште школске 2024/25</p>	<p>Едукатори из ПУ Ниш</p>	<p>-Директор школе -Александра Манић – ПУ Ниш</p>	<p>Реализован пројекат, ученици стекли адекватна знања и вештине из области безбедности, ученици имају свест о последицама и штетности насилног понашања, у стварном и виртуелном свету</p>
26.	<p>Предавање, трибина, округли сто, дебата: Упознавање родитеља са злоупотребама Интернета и друштвених мрежа, као и са њиховим могућностима да спрече и контролишу садржаје које користе њихова деца, у форми предавања/радионица*</p>	<p>Трећа недеља Децембра 2024. Трећа недеља априла 2025.</p>	<p>Експерти из ове области, стручна служба школе</p>	<p>Директор</p>	<p>Родитељи упознати са начинима злоупотребе Интернета и друштвених мрежа и оснажени да спрече и контролишу садржаје које користе њихова деца</p>
27.	<p>Реализација пројекта: Заједно и безбедно кроз детињство (за ученике 3,4,6 и 8 разреда)</p>	<p>Друго полугодиште школске 2024/25</p>	<p>Едуковани предавачи из ПУ Ниш,</p>	<p>-Директор школе -Александра Манић – ПУ Ниш</p>	<p>Ученици 3, 4, 6 и 8. разреда стекли знања која ће позитивно утицати на повећање степена њихове безбедности, у школи и ван ње, ученици имају свест о последицама и штетности насилног понашања, у стварном и виртуелном свету</p>
28.	<p>Организација радионица усмерених на развој социо-емоционалних вештина и ненасилно решавање конфликта као и препознавање ризика од насиља, за ученике (одељенске заједнице, УП, Вршњачки тим)</p>	<p>Сваке друге недеље у месецу, школске 2024/25</p>	<p>Школски психолог Мирјана Радојевић, педагог Александра Гајић, одељенске старешине, НВО</p>	<p>Школски психолог Мирјана Радојевић</p>	<p>Ученици поседују развијене социо-емоционалне вештине неопходне за квалитетнију комуникацију и редуковање појаве насиља у школи. Сензибилизација ученика, боље разумевање наведених тема, развијање адекватних социјалних ставова и вештина, неговање хуманих међуљудских</p>

					односа, правилно реаговање у ситуацијама сумње или дешавања насиља, занемаривања и дискриминације, неговање поштовања дечјих и људских права и смањење нивоа и броја насилних дешавања у школи, видљивост активности УП и пројектних активности у ученичком и школском колективу
29.	Организација радионица усмерених на препознавање и решавање ситуација електронског насиља	Сваке прве недеље у месецу, школске 2024/25	Школски педагог Александра Гајић, Проф. информатике, Предст. МУПа, Предст. НВО сектора	Координатор Тима за безбедност, психолог Мирјана Радојевић	Ученици препознају ситуације ел. насиља као и механизме реаговања на исто. Смањује се број, учесталост и интензитет појава ел. насиља у школи
30.	- Спровођење истраживања у школи о заступљености насиља у школи - Презентовање резултата ученицима, запосленима и родитељима и заједничко предлагање мера за смањивање насилних облика понашања (упитници из водича за школе "Ка сигурном и подстицајном школском окружењу")	Последња недеља у првом полугодишту 2024/25.	Представници УП, координатор Тима за безбедност	Директор Координатор Тима за безбедност	Ученици, родитељи и запослени активно учествују у заједничком предлагању мера за смањење насиља у школи, постоје подаци од кључног значаја за даље планирање поступака и мера за редуковање насиља
31.	Укључивање уч. који имају проблеме у понашању у одговарајуће активности с циљем развијања одговорности за сопствено понашање (помоћ наст. физ. васп. приликом суђења на утакмицама млађих уч.; помоћ у организацији спорт. и других догађаја, приредби, акција...)	Континуирано током шк. год. 2024/25.	Предметни наставници, Од. старешине, Тим за безбедност	Одељенске старешине Директор школе	Ученици са проблемима у понашању формирају одговорност за сопствено понашање које постаје друштвено прихватљиво
32.	Осмишљавање и обележавање Светског дана борбе против суицида	10.09.2024.	Предметни наставници, Од. старешине, Тим за безбедност, психолог приправник Милица Марковић	Директор, коорд. Тима за безбедност Мирјана Радојевић	Ученици су свесни важности очувања менталног здравља
33.	Осмишљавање и обележавање Светског дана толеранције, на тему промоције дечјих права и недискриминације у оквиру одељенских заједница	16.11.2024.	Представници УП у својству вршњачких едукатора, одељенске старешине, стручна служба школе	Директор, коорд. Тима за безбедност Мирјана Радојевић	Ученици не показују дискриминативно понашање и повећан је степен толеранције на различитости. У школи, ученици су информисани о дечјим правима, поштују их и уважавају

33.	Обележавање Светског дана борбе против злостављања деце , манифестација за ученике, родитеље и наставнике, представнике локалне заједнице	19.11.2024.	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља, пројектни Тим ОПД	Директор, Мирјана Радојевић психолог	Анимирање јавности - школе и локалне заједнице, да дају свој допринос у борби против насиља и дискриминације
34.	Вршњачка медијација - семинар за ученике	Прва недеља марта 2025.	Едуковани спољни сарадници, психолог	Директор	У школи постоје вршњачки медијатори који активно учествују у конструктивном решавању конфликта у школској средини, вршњачка едукација
35.	Видео надзор, константно у функцији и праћен од стране управе школе (техничка превенција)	Континуиран током школске 2024/25	Директор школе, техничка служба	Директор	У школи постоји видео надзор који покрива унутрашњост школе, као и школско двориште, превенција насиља у школи и идентификација учесника у ситуацијама дешавања насиља
36.	Сарадња са релевантним установама лок. зај. (сп. заштитна мрежа): ПУ Ниш и школски полицајци, Центар за социјални рад, Центар за усвојење и породични смештај деце и омладине, Дом здравља, Завод за заштиту менталног здравља, Клинички центар Ниш	Континуирано током школске 2024/25.	Управа школе, Педагошко - психолошка служба, Тим за безбедност	Директор	Школа тимски сарађује са институцијама лок. зај. на превенцији насиља, примењују се благовре-мене и професионалне интервентне активности стр. тимова релевантних установа лок. зај.
37.	Сарадња са осталим чиниоцима локалне заједнице: локална самоуправа, медији, НВО, спортска и културна друштва	Континуирано током шк. 2024/25.	Управа школе, ПП служба, УП, Тим за безбед., наставници	Директор	Сензибилизација лок. заједнице, сарадња при креирању и реализацији превентивних активности
38.	Вредновање појединих реализованих, односно предузетих активности у оквиру превентивних и интервентних поступака	Након сваке активности, тромесечно	Учесници у активн. - ученици, родитељи, наставници, Тим за безбедност	Директор; коорд. Тима Мирјана Радојевић	Могућност благовременог реаговања и модификовања спроведених акт., у циљу побољшања њиховог квалитета, полазна основа за планирање наредне шк. г.

Евалуатори активности: Директор и помоћници директора

4.6.1.1. Акциони план заштите ученика од свих облика дискриминације

Мере превенције

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Постојање институције у оквиру школе, која ће имати одговорност у препознавању, превенцији и процесуирању случајева дискриминације	Именовање чланова Тима који ће се бавити случајевима дискриминације у школи	Директор школе Сузана Васић, помоћник директора Гордана Савићевић-Јовановић	Директор школе	друга недеља у септембру 2024.
Постизање принципа једнакости и заступање интереса сваког детета, уважавање различитости	Укључивање у Савет родитеља представника националних мањина / етничких група као и родитеља деце са сметњама / инвалидитетом	Председници одељенских већа, директор школе Сузана Васић	Одељенске старешине	поч. септ. 2024, при избору предстваника Савета родитеља у сваком одељу.
Неговање антидискриминативне културе у школи и постојање законске регулативе у школи која усмерава све актере како да поступају у случајевима дискриминације	Израда правила којим се регулишу питања превенције и пријављивања дискриминације, поступања у случајевима дискриминације, информисања деце, родитеља и наставника о битним питањима везаним за дискриминацију	Секретар школе Тијана Михаиловић, директор Сузана Васић	Директор школе, секретар, одељенске старешине, представници УП	друга недеља септембра, а информисање континуирано, током октобра и новембра 2024.
Родитељи ученика знају шта је дискриминација и како да од ње заштите децу, активностима у оквиру школе. Као партнери школе биће значајан ресурс у стварању безбедне, недискриминаторне и подстицајне школске климе	Информисање родитеља о законским актима и процедурама реаговања на дискриминацију и њихово широко укључивање у активности предвиђене Акционим планом	Председници одељенских већа	Одељенске старешине, Тим за заштиту од дискриминације	прва недеља у октобру 2024.
Наставно особље у школи знају шта је дискриминација и како да од ње заштите децу - активностима у оквиру школе	Информисање наставног особља о законским актима и процедурама реаговања на дискриминацију	Директор Сузана Васић, помоћник директора, Гордана Савићевић-Јовановић	Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације Мирјана Радојевић	последња недеља у септембру 2024.
Оспособљавање техн. особља да уоче и пријаве дискриминацију наставницима, промовисање и подршка њихове улоге у превенцији	Информисање техничког особља школе како да препознају дискриминацију и о процедурама реаговања на исту	Директор Сузана Васић, помоћник директора, Гордана Савићевић-Јовановић	Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације Мирјана Радојевић	друга недеља у октобру 2024.
Развијање свести ученика и подршка у изградњи њихове личности да разумеју, усвајају и практикују антидискриминаторне вредности и принципе, информисање свих ученика о томе шта је дискриминација и како да траже заштиту	Информисање ученика о појави и облицима дискриминације, начину препознавања и законским актима који их усмеравају како да поступе у случајевима дискриминације, коме се обратити за помоћ, мреже подршке	Председници одељенских већа	Одељенске старешине, представници УП	прва недеља у октобру и новембру 2024, у оквиру ЧОСа
Наставници реализују часове о дискриминацији и механизмима заштите од ње и пружају подршку развоју личности ученика поштујући дечја права	Едукација наставника и учешће у пројектима и програмима за подстицање демократске климе у школама, толеранције, уважавања, решавања конфликта мирним путем, раз-	Директор школе, координатор тима за стручно усавршавање	Координатор тима за стручно усавршавање Мирјана Рашић-Митић	континуирано, током школске 2024/25. године

	вијања интеркултур. компетенција и имплементација научног у наст. процесу			
Вршњачка едукација о методама за остваривање циљева превенције дискриминације и насиља у школи	У ходницима израда постера са приказом програма превентивних активности и реаговања на насиље и дискриминацију, које креирају ученици	Проф. ликовне културе, Милена Раковић Милошевић и Неда Шуклетовић	Професори ликовне културе, ученици који поседују ликовне таленте	Прво полугодиште школске 2024/25. године
Подела одговорности, међусобно и поштовање свих, промоција од. правила и разговор о вредностима које она подржавају	Заједничко дефинисање и доношење одељењских и школских правила понашања	Председници одељењских већа	Одељенске старешине, представници ученичког парламента	Последња недеља септембра 2024.
Информисање и развијање знања, вештина и ставова, који су неопходне за развијање позитивне атмосфере и креирање безбедне, недискриминаторне, подстицајне атмосфере за све	Спровођење истраживања у школи о случајевима дискриминације, презентовање резултата ученицима, запосленима и родитељима и заједничко предлагање мера за редуковање ових облика понашања	Коорд. тима за заштиту ученика од дискрим., насиља, злост. и занемар. Мирјана Радојевић, директор	Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, УП	Последња недеља децембра 2024.
Рано уочавање и препознавање дискриминације у школи, оснаживање за реаговање на исту	Организовање трибина за ученике, на тему стереотипа, предрасуда, говора мржње и дискриминације, за ученике од 4-8. разреда	Координатор Тима Мирјана Радојевић	представници УП, учитељи, одељенске старешине, професори ГВа	друга недеља децембра 2024, и надаље током шк. год. 2024/25.
Стварање климе поверења и могућност да се искрено говори о разним аспектима безбедности као и о дискриминацији	Организација радионица усмерених на развој социо-емоционалних вештина и антидискриминаторног понашања, поштовања дејих права, за све ученике	Председници одељењских већа	представници УП, наст. грађанског васпитања, одељенске старешине	од октобра 2024. па надаље, сваке прве недеље у месецу
Развој толеранције на различитости, сарадња, тимски рад, разумевање и боље уважавање између девојчица и дечака	Организовање квизова и дебата на тему родно заснованог насиља, за ученике старијих разреда (од 5-8.)	Професор српског језика Александра Грубер, професор енглеског језика Александра Ц.	представници УП, наст. грађанског васпитања, одељенске старешине	март/април 2025, прва недеља у месецу
Унапређивању школ. културе у смеру међусобног уважавања, прихватања различитости, конструктивне сарадње између свих актера да спроводе превент. активности које доприносе пожељним облицима понашања.	Организовање конкурса на којима ће ученици кроз стрип, цртеж, плакат, текст или фотографије промовисати идеју антидискриминације и ненасиља у школском окружењу	Професор ликовне културе Милена Раковић-Милошевић	Наставници српског језика, ликовне културе, грађанског васпитања, одељенске старешине, представници УП	април/мај 2025, друга недеља у месецу
Партиципација актера ВО процеса и задовољство због могућности утицаја на дешавања у школ. и ваншкол. окружењу, стварање климе поверења и могућност да се искрено говори о разним аспектима безбедности	Укључивање ученика, запослених и родитеља у процес вредновања ефеката превентивних активности за спречавање дискриминације	Координатор Тима за само-вредновање, директор школе	Одељенске старешине	два пута у току 2024/25. г., на крају I полугодишта и на крају школске године
Информисање и сарадња са локалном заједницом	Развијање система информисања у школи: панои, сајт школе са садржајима о облицима и нивоима случајева дискрим., процедурама,	Коорд. Тима за уређење школ. сајта, коорд. Тима за заштиту од насиља, дискрим.,	Представници УП, координатор Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Прва недеља октобра 2024. и надаље - ажурирање

	улогама и обавезама, као и важним информацијама (бројеви различитих СОС телефона за помоћ и подршку; мејл адресе и телефони надлежног центра за социјални рад, полиције, дома здравља)	злостављања и занемаривања Мирјана Радојевић		
--	--	---	--	--

4.6.1.2. *Превентивне активности у циљу јачања установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје*

Активности	Одговорно лице	Време реализације	Ефекти предузетих активности	Евалуација
1. Формирање тима за кризне ситуације	Директор установе	август	Формиран тим за реализацију превентивних и интервентних активности	Записник са састанка тима
2. Тим врши процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајем	Тим за кризне догађаје	септембар	Процењена отпорности установе на кризне ситуације	Записник са састанка тима
3. Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу процене ризика и израде плана евакуације	Директорка, правница	август-септембар	Израђени документи: - План заштите спасавања - План процене ризика од катастрофе - Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду - План евакуације - Електронску дојаву пожара - Свака просторија има сопствену адресу за дојаву пожара - Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације - Евакуациони путеви су без сувишних скретања - Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта - Несметан је приступ ватрогасним возилима, возилима хитне помоћи	Израђени документи
4. Информисање запослених и ученика са планом евакуације – постављање плана евакуацију у сваку учионицу	Тим за кризне ситуације	септембар	Ученици и запослени упознати са планом евакуације	План евакуације у свакој учионици
5. Подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним ситуацијама: Вежба евакуације	Тим за кризне догађаје	Током године *једном годишње	Вежба евакуације: Провера да ли сви знају инструкције за евакуацију (који је евакуациони пут сваког одељења, излаз)	Записник тима након спроведене вежбе
6. Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања прве помоћи	Тима за кризне ситуације	Током године *једном годишње	Провера спремности за реаговање у ситуацији пожара	Записник тима након спроведене вежбе
7. Упућивање запослених на литературу – приручник за поступање у кризним ситуацијама запослених у установама образовања и васпитања	Тима за кризне ситуације	октобар	Запослени упознати са корацима поступања у кризним ситуацијама	Записник са састанка тима и запослених

8. Израда лифлета са упутствима за поступање у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације	октобар	Ученици и запослени упознати са корацима поступања у кризним ситуацијама	Израђен је лифлет који указује на кораке поступања у кризним ситуацијама
9. Реализација ЧОС-а на тему: Реаговање у кризним ситуацијама	Одељењске старешине	септембар-октобар	Ученици су упознати које кораке је неопходно предузети у кризним ситуацијама	Извештај са ЧОС-а

4.6.1.3. План интервентних активности у кризним догађајима

План рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама

Активност	Носилац посла	Ефекти предузетих активности	Време реализ.	Евалуација
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, хитна помоћ, локалних институција и сл.	Руководилац тима	Добијене поуздане информације у циљу планирања даљих корака	У тренутку кад је добијена информација о кризном догађају	Службене белешке о разговору
Када се кризна ситуација догоди у школи - смиривање ситуације, обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и позивање надлежних институција (Хитна помоћ, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља...)	Тим и одељењске старешине	Санирани прве паничне реакције	У тренутку кризног догађаја	Записник тима о реализованим актив.
Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном догађају тачна и припремање препорука за запослене у установи, процена о формирању мобилног тима уколико је потребно	Руководилац тима	Колектив је окупљен за предузимање заједничких активности	У тренутку кризног догађаја	Записник тима
Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказивање хитног састанка свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	руководилац тима	Чланови колектива су упознати са правим информацијама	У тренуцима кризног догађаја	Записник са састанка тима
Сазивање седнице Наставничког већа и давање упутства наставницима како да разговарају са ученицима	Директор, стручни сарадници	Наставници су припремљени како да разговарају са ученицима	У тренуцима кризног догађаја	Записник са седнице НВ
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине	Родитељи и ученици знају како да се понашају у кризној ситуацији и након тога	У тренуцима кризног догађаја и после кр. догађаја	Записник са састанка са род. и ученицима
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	Стручни сарадници	Убрзан процес опоравка након кризног догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници	Ученици и наставници оснажени за превазилажење трауматског догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавања и сл.)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Смањене последица кризног догађаја	Након кризног догађаја	План активности, белешка о реализ. актив.
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Ученици и родитељи добили подршку здравственог и социјалног система заштите	Након кризног догађаја	План пружања подршке ученицима и родитељима

Комуникација са медијима – припрема саопштења	Руководилац тима	Информисана широм јавности о кризном догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак	Након кризног догађаја	Саопштење за јавност, видео снимак
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризном ситуацијом	Тим за кризне ситуације	Пружена неопходна подршка свима који су погођени кризним догађајем	Након кризног догађаја	Белешке о праћењу пружања подршке

4.6.1.4. Акциони план пројекта „Ментално здравље младих“

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Формирање Тима за координирање активности промовисања и унапређења менталног здравља у школи	Стручни сарадници	У школи постоји Тим који чине одговорна и едукована лица која координишу активности промовисања и унапређења менталног здравља	Директор школе	Јун 2024	Постојање и ажурирање свеске-записника о оснивању и активностима Тима
Израда Акционог плана промовисања и унапређења менталног здравља у школи (Идентификација потреба и постављање циљева)	Наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници	У школи постоји Акциони план промовисања и унапређења менталног здравља у школи, заснован на потребама актера васпитно-образовног процеса	Тим за промоцију менталног здравља	Јун 2024	Јасно дефинисан Акциони план који је саставни део школске педагошке документације, као и пратећи извештаји о реализацији плана
Информисање Наставничког већа о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи	Наставно особље	Наставно особље је информисано о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи и развијање здраве и подржавајуће школске климе	Тим за промоцију менталног здравља	Јун 2024	Прилагођавање акционог плана на основу добијених резултата и повратних информација како би се осигурала његова ефикасност и омогућило праћење резултата примене АП
Информисање родитеља на родитељским састанцима, о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи	Родитељи ученика	Родитељи ученика су информисани о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи у циљу развијања здраве и подржавајуће школске климе	Одељенске старешине	Јун 2024	Прилагођавање акционог плана на основу добијених резултата и повратних информација како би се осигурала његова ефикасност и омогућило праћење резултата примене АП
Одабир семинара и обука за наставнике и стручне сараднике, релевантних за промовисање и унапређења менталног здравља у школи	Наставно особље и стручни сарадници	Наставници и стручни сарадници су стекли нова знања и компетенције и професионално су оснажени за промовисање и унапређење менталног здравља у школи, креирање школске средине која подржава ментално здравље и усвајање базичних информација о менталном здрављу	Тим за стручно усавршавање, директор школе	Јун 2024	Планови и извештаји о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
Консултације чланова Тима за промовисање и	Наставници, ученици,	Чланови тима континуирано размењују	Тим за промоцију	Јул 2024	Записници о активностима Тима за

унапређења менталног здравља у школи	родитељи, стручни сарадници	информације релевантне за промовисање и унапређење менталног здравља у школи	менталног здравља		промоцију менталног здравља
Реализација одабраних семинара релевантних за промовисање и унапређења менталног здравља у школи	Наставно особље и стручни сарадници	Стицање нових знања и компетенција наставника и стручних сарадника који су професионално оснажени за промовисање и унапређење менталног здравља у школи	Тим за СУ, реализатори одабраних семинара и обука	Август 2024	Планови и извештаји о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
Информисање представника Ученичког парламента школе о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи	Ученички парламент, сви ученици	Представници ученичког парламента су информисани о активностима промовисања и унапређења менталног здравља у школи у циљу развијања здраве и подржавајуће школске климе	Тим за промоцију менталног здравља, координатор УП	Септембар 2024	Записници са састанака УП, извештаји о раду УП
Формирање Тима за Вршњачку подршку, за превенцију менталног здравља и њихово умрежавање са Ученичким парламентом, ради заједничких активности промовисања и унапређења менталног здравља	Ученици	Групе где ученици могу делити искуства и пружају подршку једни другима као и својим вршњацима из школе, вршњачка едукација	Педагог, психолог, координатор УП, наставници Грађанског васпитања	Септембар/октобар 2024	Редовно евалуирати спроведене активности кроз анкете и повратне информације од учесника.
Истраживање (анкетирање), на тему менталног здравља и здравих стилова живота, као полазна основа за реализацију радионица са ученицима	Ученици	Прикупљање информација о знањима ученика на тему права и обавеза у заштити менталног здравља, креирање радионичарских активности	Тим за промоцију менталног здравља, стручна служба школе, наставници	Октобар 2024	Редовно извештавати школску заједницу о постигнутим резултатима и плановима за даље активности
Обележавање Светског дана менталног здравља -причамо о менталном здрављу са лекарима Дома здравља и КЗЗМЗ Ниш/гостујући предавачи	Ученици и родитељи	Едуковати родитеље и ученике о важности менталног здравља	Тим за промоцију менталног здравља, стручна служба школе, наставници биологије, лекари институција спољашње заштитне мреже	Октобар 2024	Редовно информисање школске заједнице о постигнутим резултатима и плановима за даље активности, анализа постигнућа и објављивање истих на школском сајту, доступност информација локалној заједници
Радионице о емоционалној интелигенцији, технике ношења са стресом и вештине решавања конфликта као и радионице о техникама за смањење стреса и унапређење рад-	Наставници	Научити технике за препознавање знакова менталних проблема и пружање прве психолошке помоћи, савладати технике контроле стреса у радном окружењу	Тим за промоцију менталног здравља, стручна служба школе, едукатори из институција спољашње заштитне мреже – КЗЗМЗ и	Новембар 2024	Редовно организовати нове радионице и едукације како би се стално унапређивали капацитети за пружање подршке

ног окружења, начинима промене дисфункционалних ставова, едукација наставника о ризицима који могу да доведу до настанка поремећаја понашања и емоција код деце и адолесцената			Центар за социјални рад		
-Обележавање светског дана толеранције -презентација о толеранцији -радионице у библиотеци -израда паноа -писање литерарних радова -израда ликовних радова -хуманитарна акција	Ученици, родитељи, наставници	Пропознавање својих и туђих потреба, поштовање различитости, развијање осећања емпатије, доброчинства и схваће значаја онога што чинимо за друге	Тим за промоцију менталног здравља, одељенске старешине, наставници	Новембар/ децембар 2024	Извештаји о реализованим активностима, приказ активности на друштвеним мрежама и школском сајту
Обележавање значајних датума. -светски дан борбе против СИДЕ -светски дан дечјих и људских права -дан подршке старима са посетом геронтолошком центру у Нишу -светски дан породице -праћење и похвала ученичких постигнућа	Ученици, родитељи, наставници	Заговарати породично окружење, хуманост, поштовање и уважавање, ненасилну комуникацију, као протективне факторе за развој и подршку менталном здрављу	Одељенске старешине, наставници, стручна служба	Децембар 2024	Извештаји о реализованим активностима, приказ активности на друштвеним мрежама и школском сајту
Праћење нових трендова и истраживања	Тим за промоцију менталног здравља	Пратити нова истраживања и приступе у области менталног здравља и интегрисати их у школски програм	Тим за промоцију менталног здравља, наставници, родитељи	Децембар 2024	Редовно извештавати директора и Педагошки колегијум о постигнутим резултатима и плановима за даље активности

4.6.2. Стручни тим за инклузивно образовање

Кораци-активности	Носиоци	Временска динамика	Одговорна особа
Анализа наставничких компетенција у циљу спровођења Правилника о ближим условима додатне подршке - испитивање потреба наставника за додатном едукацијом из области инклузивног образовања Извештавање о активностима СТИО	СТИО, Тим за стручно усавршавање, Стручни тим за развој школског програма, Стручна већа	Септембар	Директор Координатор
Информисање Педагошког колегијума и Наставничког већа о примени Правилника о ближим условима додатне подршке и врстама ИОП-а.	Координатор СТИО, учитељи, одељенске старешине,	Октобар / новембар	Директор Координатор Стручна служба

Снимак стања у установи (прикупљање података о деци и идентификовање оних којима је потребна додатна подршка) Формирање тимова за пружање додатне подршке	стручна служба, директор		
Информисање Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента о програму рада Тима за шк. 2022/2023 годину.	Координатор и заменик координатора СТИО, координатор УП	Октобар / новембар	Координатор, Заменик координатора
Пружање помоћи наставном особљу у изради педагошког профила детета и изради различитих форми ИОП-а	СТИО	Новембар / децембар	Координатор, стручна служба
Израда педагошких профила ученика Планирање мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализовани начин рада) према обрасцу 1 Правилника. Процена за које ученике треба израдити ИОП1 Процена за које ученике треба израдити ИОП2 Процена за које ученике треба израдити ИОП3 Идентификовање потребних сарадника ван школе (мапирање мреже установа). Контакт са стручним тимовима за инклузивно образовање школа и интересорном комисијом	СТИО Стручна служба	Децембар и током године	Координатор, стручна служба
Израда ИОП-а Реализација превентивних активности у циљу развоја толеранције и поштовања различитости	Тимови за пружање додатне подршке, стручна служба, УП	Децембар и током године	Чланови тимова за додатну подршку
Усвајање и верификовање ИОП-а	Педагошки колегијум Тим ИО		Директор Координатор СТИО
Имплементација ИОП-а Примање нових захтева за пружање додатне подршке деци, породицама и школама којима је то потребно, по препоруци интересорне комисије. Вођење евиденције о додатној подршци. Пружање додатне подршке ученицима који полажу завршни испит	СТИО Наставници Стручна служба	Током школске године	Наставници Стручна служба
Вредновање реализације ИОП-а	Тимови за пружање додатне подршке, стручна служба	на свака три месеца	Координатор СТИО, стручна служба
Анализа постигнутих резултата ученика и доношење одлуке о евентуалној модификацији ИОП-а, његовом наставку или укидању Извештавање о анализи	СТИО, тимови за пружање додатне подршке, стручна служба	Периодично, након резултата вредновања	Директор, СТИО
Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године, рачунајући и постигнућа ученика који су радили по ИОП-у Предлог мера за наредну школску годину	СТИО Тим за самовредновање Стручна служба, Наставничко веће	Друга недеља јуна	Директор Координатор СТИО
Анализа реализованости инклузивног плана образовања и извештавање Педагошког колегијума, стручних органа, родитеља, ШО, СР, УП као спољних сарадника. Предлог мера за наредну школску годину у раду са ученицима.	СТИО Педагошки колегијум Стручни органи Чланови ШО, СР, УП	јун	Директор Координатор СТИО

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА

1. ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

У сарадњи са психологом ПУ пратиће се генерација предшколаца са посебном пажњом на деци са сметњама у развоју и/или из маргинализованих социјалних група.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време
Израда Плана транзиције	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са стручном службом предшколске установе и родитељима, представљање будућих ученика са тешкоћама	СТИО ПУ	Психолог ПУ, родитељи, стручна служба служба ОШ	март
Обезбеђивање дод. образовне подршке	Покретање поступка пред ИРК	СТИО ПУ СТИО ОШ	родитељи	април
Упознавање деце са простором и активностима школе	Дан отворених врата	Школа	сви запослени у школи	април
	Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	учитељи будућих првака	Стручна служба служба, васпитачи	април - мај
	Вођени обилазак простора школе - представник основне школе упознаје будућег ученика/ке и родитеље са простором и активностима школе	СТИО ОШ	Стручна служба служба, родитељи, ученик	јун - август
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак будућих учитеља првака у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	СТИО ПУ	Стручна служба, учитељи	мај, јун
Формирање одељења првог разреда	Уједначавање одељења, избор одговарајуће личности учитеља уважавајући мишљење родитеља	Стручна служба основне школе служба	Директор основне школе	јун - август
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне школе и ПУ - упознавање Тима ОШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима деце, менторство васпитача учитељима из ОШ, укључивање подршке стручњака из ШОСО "Бубањ", по одлуци ИРК	Психолог ОШ, родитељи ученика Психолог ПУ	Тим за подршку ученику ОШ, родитељи, стручњаци из ШОСО "Бубањ"	септембар

2. ПРЕЛАЗАК ИЗ ПРВОГ У ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Активности	Реализатори и сарадници	Време
Ближе упознавање са средином, уклањање потенцијалних физичких баријера	Стручна служба, од. стареш., родитељи ученика	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године долазе са родитељима и упознају простор школе, распоред кабинета, сале за физичко, кантине и др.	Стручна служба, од. стареш., родитељи ученика	Август
Означавање кабинета видним истицањем назива ради лакше оријентације нових ученика	Школа	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године лично упознају особе које ће им бити непосредна помоћ у новим ситуацијама - одељенског старешину, педагога, психолога, библиотекара и место на којима их могу пронаћи када им требају	Стручна служба, одељенски старешина, родитељи ученика други учесници	Август
Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учитељи, родитељи ученика, Стручна служба	Август Септембар
Индивидуални разговори родитеља ученика са развојним тешкоћама са предметним наставницима	Предметни наставници, родитељи	Август Септембар
Родитељима доставити распоред консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	Одељенски старешина	Септембар
Заједнички састанак ОВ 5. разреда са учитељима који су учили ове ученике у претходном школовању	Учитељи, од. старешина, предметни наставници, стручна служба, директор	Август Септембар
Обезбеђивање ученика - друга из одељења који ће добровољно и у одређеном периоду помагати ученицима којима је потребна подршка (распоред часова, кабинети, књиге...)	Ученици, одељенски старешина,	Септембар, током шк.г.
Индивидуални рад са децом са сметњама од стране стручне службе - саветодавни разговори, редуција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	Стручна служба, родитељи	Август Септембар током шк.год.
Стручно усавршавање наставника у области инклузије - обука представника стручних већа на акредитованом семинару, уз обавезу преношења стечених знања другим члановима стручног већа	Наставно особље	Септембар током шк.године
Састанци ОВ 5. разреда (и стручне службе) са родитељима и личним пратиоцем ученика, размена искустава, планирање ИОП-а	Тимови за подршку, родитељи, лични пратиоци	Октобар

3. ПРЕЛАЗАК ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време
Упознавање стр. службе средње школе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са стручном службом средње школе и родитељима	СТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи, стручна служба СШ	почетак јуна
Упознавање ученика са простором и активностима школе	Вођени обилазак простора школе - представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	СТИО СШ	Стручна служба, родитељи, ученик	јун - август
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом ученика у средњу школу	Школска упр., родитељи	СТИО ОШ	јун
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Организација састанка ради пружања додатних инструкција средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; формирање одељења	психолог ОШ, родитељи	СТИО СШ	друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне и средње школе - упознавање Тима СШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика, менторство од стар. из ОШ од. старешини из СШ	Психолог ОШ, родитељи ученика, стручна служба СШ	Тим за подршку ученику СШ	септембар

План додатне подршке ученицима

Циљна група: - неоцењени ученици - ученици са недовољним успехом - ученици којима српски језик није матерњи језик				
	Носиоци активности	Временска динамика	Активности	Докази
Допунска настава	предметни наставници	до краја школске године	организовање допунске наставе за ученике који заостају у савладавању програма (неоцењени ученици, ученици са негативним успехом)	- увид у часове допунске наставе уписане у ес-дневнику - посета директорке и стр. сарадника часовима допунске наставе
Индивидуализована настава	предметни наставници	до краја школске године	организовање индивидуализованог рада прилагођено могућностима ученика који заостају у савладавању програма (неоцењени ученици, ученици са негативним успехом, ученици којима српски језик није матерњи), укључивање вршњака који говоре и разумеју руски јез.	- увид у припреме наставника - материјали припремљени за циљну групу за рад на часу - посета директорке и стручних сарадника часовима редовне наставе
Праћење рада и напредовања ученика	одељењски старешина, предметни наставници	до краја школске године	формативно оцењивање	- увид у педагошке свеске наставника - увид у ес-дневник
Саветодавно-инструктивни рад	Стручна служба	до краја III класификационог периода	индивидуални саветодавни рад са ученицима који заостају у савладавању програма због развојних, емоционалних или социјалних тешкоћа	- планови и извештаји стручних сарадника - дневници рада

4.6.3. Тим за самовредновање

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима, чланови ТЗС	август	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима	август	Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш. О.
Формирање новог тима	Наставничко веће	септембар	Записник са Наставничког већа
Доношење плана рада тима	Чланови тима	септембар	Евиденција тима
Упознавање Савета родитеља са извештајем Тима за Самовредновање за прошлу школску годину.	Директор школе	септембар	Записник са Савета родитеља
Успостављање договора о областма вредновања : Програмирање, планирање и извештавање и Подршка ученицима	Координатор тима, чланови тима,	септембар	Евиденција тима

Успостављање договора о области вредновања за ППП: Подршка деци и породици.	Координатор тима, чланови тима	септембар	Евиденција тима
Упознавање колектива са планом и програмом тима за вредновање одабраних области	Координатор тима	септембар	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Упознавање колектива са планом и програмом тима за вредновање одабраних области	Координатор тима	септембар	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Припрема упитника, анкета, чек листа и анализа истих за вредновање изабраних области	Чланови тима	Септембар, октобар, новембар	Евиденција тима
Припрема инструмената за вредновање изабране области и прикупљање података	Чланови тима	Септембар, октобар, новембар	Евиденција тима
Анализа резултата вреднованих области	Координатор, чланови тима задужени за вредновању област	новембар	Евиденција тима, извештаји о вреднованим резултатима, анкете
Израда акционог плана	Чланови тима	децембар	Извештај тима, записници
Упознавање чланова Наставничког већа са акционим планом	Координатор тима	децембар	Записник Наставничког већа, огласна табла
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Чланови тима	јун	Евиденција тима, извештај о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Координатор тима	Јун-јул	Евиденција тима, извештај о раду, записник са Наставничког већа
Упознавање Школског одбора са резултатима вреднованих области	Директор школе	Јул-август	Записник са Школског одбора

4.6.4. Тим за професионалну оријентацију

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Извештај Наставничком већу о активностима везаним за ПО	Чланови Тима ПО и чланови Наставничког већа	септембар
Одржавање радионица у оквиру часова одељењског старешине, ликовне културе, информатике и рачунарства, српског језика	Тим за ПО, разредне старешине и родитељи ученика 7. и 8. разреда	Током године
Проширивање Тима за ПО разредним старешинама 8. разреда	Тим за ПО и разредне старешине 7. и 8. разреда	септембар
Организовање радионица са експертима у одређеним областима	Чланови Тима ПО, Савет родитеља	Друго полугодиште
Тестирање тестом професионалних интресовања и саопштавање резултата	Психолог, педагог	фебруар-март
Укључивање УП у спровођење радионица	Разр. старешине и чланови УП	октобар
Организација Сајма професионалне оријентације	Педагог	март
Организовање посете Сајму образовања	Педагог	април
Упознавање ученика 8. разреда са условима уписа у средње школе (анкета пре информативног рада, општи услови и процедуре уписа у средње школе, дискусија о карактеристикама занимања и о здравственим условима.	Психолог, педагог	фебруар-април
Индивидуално саветовање са посебним освртом на ученике 8. разреда који раде по ИОП-у	СТИО Тим у сарадњи са ПП службом.	април-мај

4.6.5. Тим за стручно усавршавање и професионални развој

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података о СУ наставника у прошлој школској години	чланови Тима за стручно усавршавање	август – септембар
Прикупљање и анализа годишњих планова рада запослених	чланови Тима за стручно усавршавање	август – септембар
Идентификација приоритетних области за стручно усавршавање	чланови Тима за стручно усавршавање	август – септембар
Дефинисање циљева и исхода стручног усавршавања у складу са потребама запослених и стратегијом развоја школе., Израда плана рада Тима за наредну школску годину	чланови Тима за стручно усавршавање	август – септембар
Разрада специфичних активности и програма (семинари, радионице, обуке, менторинг, акциона истраживања).	чланови Тима за стручно усавршавање	током целе школске године
Анализа и приказ добијених података о стручном усавршању запослених	председник Тима за СУ	октобар
Предлог мера за професионално усавршавање запослених који имају мањи број бодова и сати	чланови Тима за СУ	октобар сваке године
Преглед свих активности стручног усавршавања у и ван установе	чланови Тима за СУ	стална активност
Редовно извештавање управе школе и Школског одбора о активностима и постигнућима Тима за стручно усавршавање.	Координатор Тима	стална активност
Архивирање потврда о СУ запослених	председник Тима за СУ, секретар	стална активност
Организовање интерних семинара, стручних предавања и радионица на актуелне теме у образовању	стручна већа, стручни сарадници	током целе школске године
Приказ иновација са часова, предавања, стручних скупова, конференција	стручна већа, стручни сарадници	током целе школске године
Сарадња са РЦ Ниш у виду достављања плана стручног усавршавања, координација школских активности са активностима центра и усклађивање са њиховим активностима	чланови Тима	по потреби
Активности на развоју дигиталних компетенција запослених преко интерних материјала, туторијала и радионица.	Координатор Тима	током целе школске године
Развој менторског програма за подршку новим наставницима и онима са мањим искуством.	чланови Тима	током целе школске године
Мотивација и подршка наставницима за учешће у онлајн курсевима и обукама које су релевантне за њихово стручно усавршавање (нпр. Coursera, EdX, Microsoft Educator Center).	чланови Тима	током целе школске године
Подстицање запослених на континуирано учење и активно учешће у развоју школске заједнице.	чланови Тима	током целе школске године
Стварање „библиотеке знања“ која садржи ресурсе за стручно усавршавање (књиге, часописе, дигиталне ресурсе	чланови Тима	током целе школске године
Вођење евиденције о свим активностима, учесницима и постигнутим резултатима.	чланови Тима	током целе школске године

АКТИВНОСТИ ТИМА У ОБЛАСТИ НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Подсећање наставника и стручних сарадника са основним информацијама о напредовању и стицању звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Координатор Тима за стручно усавршавање запослених	Август , а затим на почетку другог полугодишта
Мотивисање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Чланови Тима за стручно усавршавање запослених	Август , а затим на почетку другог полугодишта
Састанци наставника и стручних сарадника у поступку напредовања и стицања звања са члановима Тима за стручно усавршавање	Наставници и стручни сарадници у поступку напредовања и стицања звања и чланови Тима за стручно усавршавање запослених	Септембар 2024. године, а затим једном месечно
Прикупљање прописане документације	Наставници и стручни сарадници у поступку напредовања и стицања звања и чланови Тима за стручно усавршавање запослених	Периодична активност од јула 2025. до августа 2025. године
Организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања	Чланови Тима за стручно усавршавање запослених и директор школе	Периодична активност од јула 2025. до августа 2025. године
Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања	Чланови Тима за стручно усавршавање запослених и директор школе	Периодична активност од јула 2025. до августа 2025. године

4.6.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима	Директор, Наставничко веће Координатор Помоћник координатора	август-септембар	Састанак, дискусија
Развој основа за целоживотно учење, решавање проблемских ситуација и задатака 1. Тематска настава (међусобна сарадња, поштовање и солидарност) 2. Обележавање међународних дана 3. Иницијално процењивање и адаптација	Чланови тима	септембар	Дефинисање редоследа активности и процена времена
Подстицање ученика да износе своје идеје, планирање и евалуација 1. Оплеменили школско двориште зеленилом, новим кантама, клупицама, фарбање и уређивање школског простора 2. Предавања и презентација (здравље, хигијена, предузетништво...) 3. Рециклажа и хуманитарне акције	Чланови тима	Септембар-јун	Планирање ресурса, Опreme и материјала Дефинисање појединих пројеката унутар постојећих

Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему која ће бити темељ израде акционог и бизнис плана 1.Сарадња са фирмама и успешним предузетницима (трибина) 2.Сарадња са Домом здравља и Регионалним центром за образовање 3.Сарадња са установама културе (биоскоп,позоришта,музеји,галерије...) 4.Наставак успешне сарадње са установама из области социјалне и дечије заштите	Чланови тима	Октобар-новембар	Формирање тима за глобални и мрежни план Међупредметна корелација свих предмета и институција Записници и анкете
Утврђивање правила рада и комуникације.Рад на пројектном задатку 1.Слободне наставне активности и индивидуални пројекти 2.Приредбе и концерти 3.Интердисциплинарно тематско планирање пројектне наставе 4.Дечија недеља 5.Такмичења 6.Спортска такмичења 7.Фестивал "Ризница талената" и други фестивали 8.Међународна такмичења и пројекти 9.Еразмус + програм	Чланови тима	Октобар-јун	Састанци тимова Кооперативна Организација и реализација Такмичења и сублимација резултата
Успостављање сарадње са предузетницима који би пружили учницима менторски рад или финансијску подршку за успешну реализацију пројектне теме	Чланови тима, директор	Новембар-април	Унос података Реализација и извештај
Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама	Чланови тима, директор	Новембар-мај	Имплементација интеграција шеме података
Промоција пројекта на сајту школе, на изложбама	Чланови тима, директор	септембар-јун	Самопроцена и евалуација
Тимско разматрање реализације пројектне теме (Тимови: техника и информатика, Тим страних језика, Тим српског језика, Тим природних наука, Тим друштвених наука) Едукација и стручно усавршавање радника, похађање семинара, трибина....	Чланови тима, директор Остали тимови	новембар-мај	Индивидуални тимски рад Истицање циља и мото школе
Разматрање плана за следећу школску годину	Чланови тима	мај	
Евалуација пројекта Информисање Наставничког већа	Чланови тима	Мај-јун	Евалуација и извештај

4.6.7. Тим за обезбеђење квалитета и развој школе

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Тима Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	директор, координатор, чланови ТОКРУ	август, септембар	дискусија, размена
Упознавање са законским и реформским променама и њихова примена кроз активности из делокруга рада Тима	Директор, чланови ТОКРУ	август, септембар	Увид, дискусија, размена, планирање
Учешће у изради Оперативног плана рада установе у условима пандемије	Тим, Педагошки колегијум	август / септембар	Дискусија, анализа, планирање
Сачињавање плана рада Тима за школску 2024/2025. годину	Тим	септембар	Дискусија, анализа, планирање

Анализа Правилника о стандардима квалитета рада установе и анализа стања у школи у односу на званичне стандарде	Тим, руководство школе	стална активност	Размена, усаглашавање
Давање смерница за квалитетно планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Тим, руководство школе, педагог	септембар	Увид, дискусија, размена, планирање
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима у погледу пружања образовне, васпитне и социјалне подршке ученицима	Тим, наставници, стручни сарадници	стална активност	Размена, усаглашавање
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	Директор, координатори	квартално	Размена, усаглашавање
Анализа израде Школског програма и Годишњег програма	Директор, координатори ГП и ШП	септембар	Размена, усаглашавање
Сарадња са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља... ради стварања и очувања безбедне школске средине	Тим, Тим за заштиту ученика...	стална активност	Размена, усаглашавање
Сарадња са руководством школе у циљу побољшања услова за остваривање образовно-васпитног рада и стварања подстицајне средине за учење	Тим, руководство школе	стална активност	Размена, усаглашавање
Сарадња са свим стручним органима школе у циљу унапређивања организације рада школе	Тим, стручни органи школе	стална активност	Размена, усаглашавање
Праћење реализације наставе у складу са новим наставним плановима и програма	Тим, педагог, стручна већа	стална активност	Анализа утврђених показатеља
Предлози за иновирање школског програма	Тим, Актив за развој Школског програма	стална активност	Размена, анализа, координација
Праћење реализације акционог плана Тима за самовредновање за ову школску годину	Тим, Тим за самовредновање	стална активност	Размена, анализа, координација
Праћење реализације Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада	Тим, активи за развој школског програма и школско развојно планирање	стална активност	Размена, анализа, координација
Сарадња са Тимом за самовредновање у погледу развоја методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Тим, Тим за самовредновање	стална активност	Размена, анализа, координација
Предлог мера за побољшање квалитета рада установе на основу резултата самовредновања	Тим, Тим за самовредновање, Актив за школско развојно планирање	стална активност	Дискусија, анализа, планирање
Анализа екстерних облика вредновања квалитета рада установе и предлог мера за унапређење на основу резултата вредновања	Тим, руководство школе, стручни органи	стална активност	Размена, усаглашавање
Сарадња са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва - предлог мера за унапређивање ученичких компетенција	Тим, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	стална активност	Дискусија, анализа, планирање
Праћење развоја компетенција наставника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада - сарадња са Тимом за професионални развој запослених	Тим, Тим за професионални развој запослених	стална активност	Анализа утврђених показатеља
Сарадња са локалном заједницом, културним, образовним и другим установама ради обезбеђивања квалитетних ваннаставних активности за ученике	Тим, локална заједница	стална активност	Дискусија, размена
Анализа успеха ученика на тромесечјима и полугодишту и предлог мера за побољшање постигнућа ученика	Тим, одељенска већа, стручна већа	тримесечје, полугодиште	Анализа, разматрање
Анализа резултата пробног завршног испита и предлог мера за побољшање постигнућа ученика	Тим, стручна већа	април	Анализа, разматрање
Анализа резултата завршног испита и предлог мера за побољшање постигнућа ученика	Тим, стручна већа	јун - август	Анализа, разматрање
Анализа извештаја и акционог плана самовредновања	директор и координатор тима за самовредновање	мај	Увид, разматрање
Анализа реализације Развојног плана школе за 2024/25.	Чланови тима за ШРП, психолог, педагог	јун	Договор, размена
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	Представник ТОКРУ	у складу са динамиком рада	Презентација

Анализа рада Тима	Тим	август	Анализа, разматрање
Подношење извештаја о раду Тима	Тим	јун, август	Разматрање, извештавање
Предлог Плана рада Тима за наредну школску годину	Тим	август - септембар	Договор, размена

4.6.8. Тим за међународну сарадњу и пројекте

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за развојне пројекте	Директор, Наставничко веће	септембар	Састанак директора и заинтересованих наставника
Почетак пројекта “Triangle of Education”	Еразмус+ тим	септембар и октобар	Састанак Еразмус тима, пројектне активности, израда постера
Обележавање “Дана страних језика”	Наставници страних језика и Еразмус+ тим	септембар	Радионице, директан рад са ученицима
Обележавање “Еразмус дана”	Еразмус+ координатор	Друга недеља октобра	Састанак са школама из Ниша и околине
Избор ученика за Еразмус пројекте	Еразмус+ тим	септембар	Анкета
Онлајн састанци са пројектним партнерима из Данске и Италије	Еразмус+ тим	Септембар, октобар	Састанак
Организација посете партнерских школа у оквиру пројекта “Triangle of Education”	Еразмус+ тим	Септембар, октобар	Директан рад са ученицима, родитељски састанци
Посета партнерских школа из Данске и Италије	Еразмус+ тим	Последња недеља октобра	Пријем, смештај ученика у породице домаћине; извођење пројектних активности
Извођење излета на Стару планину и Бора лавиринт парка	Еразмус+ тим	октобар	Студијски излети
Пријава нових пројеката у другом октобарском Еразмус кругу	Еразмус+ тим	Октобар, новембар	Присуство
Пријава пројеката у првом Еразмус+ року	Еразмус+ тим	Фебруар, март	Онлајн састанци са партнерским школама
Онлајн сарадња, извођење пројектних активности у оквиру пројекта “Triangle of Education”	Еразмус + тим и ученици	Март, април	Радионице, директан рад са ученицима
Обележавање недеље сећања и заједништва	Еразмус + тим и ученици	мај	радионице

4.6.9. Тим за подршку наставницима у развоју дигиталних компетенција

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Управљање школским гугл налозима и пружање подршке наставницима приликом коришћења налога	Иван Станишев и чланови тима	август-септембар, а затим током целе год.
Решавање ситних проблема при коришћењу школских рачунара у учионицама	Иван Станишев, Жељко Трифуновић, Мирослав Стоилковић	стална активност
Коришћење и расподела интернета по блоковима у школи	Иван Станишев, Жељко Трифуновић	октобар сваке године
Представљање нових корисних дигиталних алата и давање упутстава за њихово коришћење	Мирјана Рашић Митић, Марија Миленковић	једном или 2 пута у току године, зависно од

		доступних апликација
Организација интерних обука у виду туторијала, вебинара или као рад са мањим групама у кабинету информатике	Мирјана Рашић Митић и чланови Тима	Према потреби
Пружање сталне подршке у коришћењу дигит. уређаја	Чланови Тима	стална активност
Пружање сталне подршке у коришћењу вирт. учионица	Чланови Тима	стална активност
АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА У РАЗВОЈУ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА		
Отварање гугл налога за нове колеге, одржавање налога, праћење новонасталих услова за коришћење и давање упутстава колективу у вези са тим	Иван Станишев	Август , а затим током целе године
Наставници у Тиму отклањају ситније проблеме у раду рачунара и интернета. Уколико је проблем већи, успостављају контакт са овлашћеним сервисером, односно дистрибутером интернета, пријављују проблем и надгледају његово решавање.	Иван Станишев, Жељко Трифуновић, Мирослав Стоилковић	Током целе године
Чланови Тима прате иновације у дигиталним алатима намењеним едукацији, процењују њихову корисност и испробавају их са својим ученицима. Оне које су се показале као корисне у настави представљају колегама или стручним већима и дају упутства за коришћење.	Чланови Тима	Током целе године
Тим уочава и прати проблеме које имају запослени у коришћењу дигиталних технологија у било ком његовом делу. На основу уочених потреба, чланови тима дају стручно упутство у виду вебинара, туторијала или непосредном обуком у школском кабинету за информатику.	Чланови тима	Према потреби
Виртуалне учионице су током пандемије постале неопходне, а рад у њима се задржао и даље. Да би ове учионице функционисале на прави начин, чланови тима пружу подршку и дају савете за најоптималније коришћење ових ресурса.	Чланови тима	Према потреби

4.7. Планови рада стручних већа

Планови и програми рада стручних већа садрже општа и специфична питања за свако веће. Појединачни планови стручних већа су прилог овом Плану.

Основни задаци већа су:

- планирање и програмирање васпитно - образовног рада за све видове наставе;
- димензионисање наставних садржаја свих видова наставе;
- коришћење уџбеника, литературе, наставних средстава и дидактичког материјала;
- утврђивање критеријума оцењивања и његових компоненти;
- остваривање корелације међу предметима;
- стручно усавршавање чланова већа, одржавање огледних и угледних часова, пређење семинара у организацији изван школе и др.

4.7.1. Руководиоци стручних већа

Стручно веће разредне наставе	Санела Тарана
Стручно веће за српски језик	Татијана Јовановић
Стручно веће за стране језике	Бојана Илић
Стручно веће наставника математике	Иван Станишев
Стручно веће за природне науке	Јасмина Кокот
Стручно веће наставника историје и географије, ГВ, верска настава	Оливера Петровић Антонијевић
Стручно веће наставника информатике и ТИТ	Весна Костић
Стручно веће наставника музичке и ликовне културе	Неда Шуклетовић Веселиновић
Стручно веће наставника физ. и здрав.васпитања	Милена Трпковић

4.7.2. План рада стручног већа наставника разредне наставе и припремног предшколског програма

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање програма рада Стручног већа разредне наставе и договор око реализације -усаглашавање критеријума оцењивања, - консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2024/2025 годину - израда глобалних и оперативних планова - избор руководиоца Одељењских већа - припрема учионица и наставних средстава за наставу - израда иницијалних тестова за сва одељења - договор око реализације иновативних часова - прелиминарни договор око времена реализације радионица, трибина, посета релевантним васпитно-образовним научним институцијама за школску 2024/2025. годину - извршена је коначна подела послова, ангажовања и осталих задатака - направљен је нови распоред за реализовање наставе ученика 1-4. разреда по учионицама 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Директор - Чланови стручне службе 	<p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Израда планова по Већима</p> <p>Договор на нивоу Већа</p> <p>Састанак на нивоу већа</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -упознавање са програмом Стручног већа - Смернице за организацију и реализацију образовно –васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025.години - реализација иницијалних тестова - анализа ученичких постигнућа на иницијалним тестовима - организовање слободних активности, додатне и допунске наставе - Ноћ истраживача - планирање практичних радова ученика (панои, презентације....) - Евица Манић и Владимир Манић, природа и друштво-угледни час (<i>Заштићена подручја РС</i>) - Александра Здравковић и Ивана перић, ППП (<i>Јесен</i>) - планирање активности за реализацију Дечије недеље 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручногвећа разредне наставе - Тим за реализацију Дечије недеље 	<p>Састанак учитеља</p> <p>Договор око Дечје недеље</p> <p>Дискусија ,анализа договор на састанку стручног већа разредне наставе</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - реализација Дечије недеље - план реализације огледних часова - план реализације угледних часова - план реализације часова у сарадњи са наставницима - Светски дан здраве хране 16.10. - посета ученика и наставника институцијама од важности за реализацију ваншколских активности - иновације у настави - Јесењи турнир у малом фудбалу - Пројекција филма „Звона Нотер дама» у оквиру наставне јединице „Турска освајања српских земаља на Балканском полуострву“ - Чудионица, посета ученика - Учесће на такмичењу „Стоп-сви на спорт“ - Санела Тарана, свет око нас-угледни час (Здрава храна) -Марија Миленковић, ликовна култура-угледни час (<i>Боје-топле и хладне</i>) - Александра Здравковић и Ивана перић, ППП (<i>Зимница</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа разредне наставе 	<p>Реализација и обележавање Дечје недеље</p> <p>Светски дан-на нивоу Већа обележен у учионици, свечаној сали</p>

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада и успеха ученика и наставника на крају I класификационог периода - утврђивање мера за и интензивирање наставних и ван наставних активности на основу предлога Стручног већа - детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење - извештај о похађању додатне и допунске наставе - Шетња поред реке до нишке тврђаве - Одлазак на изложбу или у НТЦ - Одлазак у биоскоп 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Одржана одељенска већа Дискусија, састанак и размена на новоу стручног Већа разредне наставе
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Одлазак у Градску дечију библиотеку - организација Ученичке берзе - активности поводом обележавања „Нове године“ - Илић Игор, ликовна култура-угледни час - Александра Здравковић и Ивана перић, ППП (<i>Здрава Храна</i>) 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Размена, продаја у хуманитарне сврхе-ученичка берза- хол школе
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање Школске славе - Тематска недеља „Лик и дело Светог Саве“ - припрема и реализација одељењских приредби - стручно усавршавање наставника - избор уџбеника за наредну школску годину - Јасмина Поповић Голубовић, математика-угледни час (<i>Редни бројеви</i>) - Наташа Николић и Виолета Игњатовић, математика-угледни час (<i>Множење збира једноцифреним бројем</i>) - Маријана Николић, српски језик-угледни час 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Свечана сала-обележавање дана школе Састанак стручног већа разредне наставе и договор око избора уџбеника
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - припрема ученика за школска такмичења - припрема и излазак ученика на општинска такмичења - Практични радови ученика, ППТ презентација : „Ретке и угрожене врсте птица у Србији и врсте пред истребљењем,“ - Александра Здравковић и Ивана перић, ППП (<i>Занимања</i>) 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Припрема ученика – сви учитељи раде са својим ђацима
Март	<ul style="list-style-type: none"> - припрема и излазак ученика на општинска такмичења - Светски дан воде 22.март - Светски дан позоришта, 27.03.2024. - Пројектни дан - припрема ученика за окружна такмичења - припрема и излазак ученика на окружна такмичења - мере за побољшање успеха ученика - Светлана Бижић и Драгана Ковачевић, свет око нас-угледни час (<i>Делови тела биљака</i>) - Ивана Стошић Милошевић, дигитални свет-угледни час 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Састанак стручног већа разредне наставе Обележавања светских дана у свечаној сали Договор, размена, анализа рада око побољшања успеха ученика
Април	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају II кл. п. - припрема ученика за окружна такмичења - припрема и излазак ученика на окружна такмичења - Ускршња берза - Марија Миленковић, природа и друштво-угледни час (<i>Како настају сенке и којих су облика и величине</i>) - Виолета Игњатовић, физичко васпитања-угледни час (<i>Трчања са променом правца и смера</i>) - Александра Здравковић и Ивана перић, ППП (<i>Здрава Храна</i>) - Одлазак позориште 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Анализа рада на нивоу стручног већа разредне наставе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Тематска недеља: „Недеља сећања и заједништва“ - припрема ученика за републичка такмичења 	- Сви чланови Стручног већа разредне наставе	Индивидуална припрема ученика за даље такмичење Огледни часови одржани у учионици

	<ul style="list-style-type: none"> - Наш гост, познати српски и светски орнитолог др Братислав Грубач. Предавање: „Заштићене и угрожене птице Србије – Исчезле врсте» - припрема и излазак ученика на републичка такмичења - реализација рекреативне наставе - Ноћ музеја, посета ученика - Гордана Тонић, свет око нас-угледни час (Својства материјала) - Јасмина Маринковић и Слађана Ћамиловић, ликовна култура-угледни час - Мирослав Стојилковић, математика-угледни час (Правоугаоник и квадрат) - Марија Миленковић, природа и друштво-угледни час - Никола Станковић, дигитални свет-угледни час(Ја волим микробит) - Учешће на спортским играма младих 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -анализа рада и успеха ученика и наставника на крају школске -анализарада Стручног већа у школској 2024/25. години -избор руководиоца Стручног већа разредне наставе за шк. 2025/26. - Шетња поред реке до нишке тврђаве - Зјача Катарина, ликовна култура-угледни час (Игра сенки) 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа разредне наставе 	<p>Анализа рада на састанку стручног већа разредне наставе</p> <p>Приредбе су одржане у учионици свако са својим ученицима</p> <p>Избор руководиоца наредну годину на састанку стручног већа разредне наставе</p>

4.7.3. План рада стручног већа за српски језик

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање програма рада Стручног већа за српски језик и договор око реализације, - консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2024/25. годину, - израда глобалних и оперативних планова, уз усаглашавање садржаја из различитих предмета, - припрема кабинета и наставних средстава за наставу, - израда календара контролних вежби и писмених задатака, - израда иницијалних тестова за сва одељења, - усаглашавање ставова око иницијалног тестирања, - договор око реализације иновативних часова, - договор у вези са могућим менторским радом са студентима Филозофског факултета у Нишу - извршена је коначна подела часова, послова, задужења и осталих задатака (израда школског листа, Градска смотра рецитатора, Књижевни клуб, организација Дана школе, школске славе и Свечане академије). 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа -Директор и чланови стручног већа -чланови стручне службе 	<p>Стручно веће</p> <p>Израда планова по Већима</p> <p>Договор на нивоу Већа</p> <p>Састанак на нивоу већа</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са програмом Стручног већа, - усаглашавање критеријума оцењивања, - упознавање са приоритетним задацима у оквиру програма ШРП за 2024/25.годину, - реализација иницијалних тестова, - анализа ученичких постигнућа на иницијалним тестовима, - организовање слободних активности, додатне и допунске наставе, - усаглашавање распореда часова допунске, додатне и припремне наставе, 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Координатор ШРП -Педагошки саветник 	<p>Рад са ученицима,седнице актива, сарадња са члановима о.већа и педагогом, упутства школске управе, размене мишљења</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - планирање практичних радова ученика (панои, презентације,...), - осврт на дигитално у настави, - рад са студентима Филозофског факултета у Нишу, - обележавање Међународног дана писмености 		
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - план и реализација тематске интердисциплинарне наставе, - план реализације огледних часова, - план реализације угледних часова, - рад са студентима Филозофског факултета у Нишу, - план реализације часова у млађим разредима, - посета ученика и наставника институцијама од важности за реализацију ваншколких активности (ако околности узроковане пандемијом дозволе), - иновације у настави, - обележавање Међународног дана деце. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа -Предметни наставници -Већа млађих разреда -Ученички парламент 	Часови у настави и ваннаставним активностима,конкретне посете
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају I кл. пер., - утврђене су мере за интензивирање наставних и ваннаставних активности на основу предлога Стручног већа, - детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење, - рад са студентима Филозофског факултета у Нишу, - Обележавање Светског дана права детета. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Ученички парламент 	састанци, часови у настави и ваннаставним активностима
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - организација квизова знања, - анализа ученичких постигнућа на квизу знања - рад са студентима Филозофског факултета у Нишу. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	састанци, часови у настави и ваннаставним активностима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање Дана школе, школске славе, објављивање школског листа Храст, припреме за такмичења , Тематска недеља „Лик и дело Светог Саве“ - стручно усавршавање наставника српског језика, - Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, књижевна дела у којима је период описан 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Ива С.Јованоски (Организ. Дана школе) -Татијана Јовановић (шк. лист Храст) -Већа млађих раз. -Предм. наст. 	Часови у настави и ваннаставним активностима-трибине,радионице, изложбе ученичких радова на сајту и фб страници школе,састанци Извођење приредбе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - припрема ученика за школска такмичења, - припрема и излазак ученика на општинска такмичења, - организација припремне наставе за ученике 8. разреда, - обележавање Светског дана матерњег језика. - угледни час 6. разред „Аска и вук“, наставница Милица Кулић. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Ива С.Јованоски (припремна настава) 	састанак Стручног већа издрада тестова организација такмичења
Март	<ul style="list-style-type: none"> - припрема и излазак ученика на општинска такмичења - организација и реализација припремне наставе за ученике 8. разреда, - припрема ученика за окружна такмичења, - припрема и излазак ученика на окружна такмичења - мере за побољшање успеха ученика, - самовредновање. - угледни час 5. разред „Један стари занат“ (говорна вежба), наставница Татијана Јовановић 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Састананак ,часови у настави и наставним активностима
Април	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају III кл. пер., - припрема ученика за окружна такмичења, - припрема и излазак ученика на окружна такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Састананак ,часови у настави и наставним активностима Одлазак на такмичења

	угледни час 7. разред „Мали Принц“, наставница Александра Грубер, - угледни час 8. разред „Љубавне народне лирске песме“ (Љубавни растанак, Српска дјевојка), наставница Ива Јованоски Стојадиновић.		
Мај	- припрема ученика за републичка такмичења, - припрема и излазак ученика на републичка такмичења - тематска недеља „Недеља сећања и заједништва“,	- Сви чланови Стручног већа	Састанак ,часови у настави и наставним активностима, радионице
Јун	- анализа рада успеха ученика и наставника на крају школске 2023/24. г., - анализа рада Стручног већа у школској 2023/2024.години.	- Сви чланови Стручног већа	Састанци, промоција постигнућа

4.7.4. План рада Стручног већа за стране језике

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	- усвајање програма рада Стручног већа за стране језике (енглески, француски и немачки) и договор око реализације истог - подела задужења у оквиру Стручног већа - анализа глобалних и оперативних планова - усаглашавање термина за писмене провере знања - усаглашавање критеријума оцењивања - израда и реализација иницијалних тестова - организовање слободних активности, додатне и допунске наставе - усаглашавање распореда часова допунске, додатне наставе и секција - планирање оквирног времена реализације огледних и угледних часова, приредби, посета релевантним васпитно-образовним институцијама - планирање учешћа у оквиру тематских недеља - процена опремљености кабинета наставним средствима - упознавање Већа са потребама ученика који раде по ИОП-у и прилагођавање садржаја и стратегија рада - обележавање Европског дана језика	Чланови Стручног већа Директор Стручна служба	Стручно веће Израда планова Договор на нивоу Већа Састанак на нивоу већа
Октобар	- евалуација резултата иницијалних тестова - одређивање ученика за допунску, додатну наставу и секције - додатно усаглашавање критеријума оцењивања - стручно усавршавање наставника - Драгана Крстић и Јелена Врачар, угледни час	Чланови Стручног већа	Рад са ученицима, седнице актива, сарадња са члановима о.већа и педагогом, упутства школске управе, размене мишљења
Новембар	- анализа успеха ученика и реализације наставних и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода - одређивање мера за побољшање успеха ученика и временске динамике њихове примене - обележавање Међународног дана толеранције - Бојана Илић (Präpositionen: Ort + Dativ (Frage: Wo?)), угледни час - Марија Шуљеварић (Das Haus von Familie Weigel), угледни час	Чланови Стручног већа Стручна служба	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете
Децембар	- стручно усавршавање наставника - припрема ученика за такмичење - организовање приредби са садржајем прилагођеним за празнично доба године - Александра Петровић (The Big match), угледни час	Чланови Стручног већа	Састанци Рад са ученицима
Јануар	- анализа успеха ученика и реализације наставних и ваннаставних активности у првом полугодишту - анализа реализације ИОП-а и евентуална ревизија планова	Чланови Стручног већа Стручна служба	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете

	- анализа рада Стручног већа у првом полугодишту - обележавање Дана школе -тематска недеља		
Фебруар	- организација школског такмичења - размена искустава о текућим проблемима у настави и предлози мера за побољшање рада - избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови Стручног већа	састанак Стручног већа издрада тестова организација такмичења
Март	- припрема и учешће на општинском такмичењу - припрема и учешће на међународном такмичењу из енглеског језика <i>HIPPO</i> - посета <i>The English Book</i> сајму књига - посета и евентуално учешће на Данима франкофоније - Александра Златковић (<i>A clear message</i>)-угледни час - Тања Новаковић (<i>La France, elle est magnifique!</i>)-угледни час	Чланови Стручног већа	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете
Април	- анализа успеха ученика и реализације наставних и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода - анализа рада наставника- евалуација и самоевалуација, размена искустава и мишљења у оквиру Стручног већа - евентуална припрема и учешће на окружном такмичењу	Чланови Стручног већа Стручна служба	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете
Мај	- евентуална припрема и учешће на републичком такмичењу - стручно усавршавање наставника - тематска недеља - Дијана Станковић (<i>What jobs are you for?</i>)-угледни час	Чланови Стручног већа	Састанак ,часови у настави и наставним активностима, радионице
Јун	- анализа успеха ученика и рада наставника на крају школске 2024/2025. године -анализа реализације наставних и ваннаставних активности на крају школске 2024/2025. године - анализа реализације ИОП-а - евалуација - дискусија и предлози који би ушли у Развојни план школе за унапређење наставе страних језика у наредном периоду	Чланови Стручног већа Стручна служба Директор	Састанци, промоција постигнућа
Јул / Август	- извештај о раду Стручног већа за школску 2024/2025. годину - избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину - подела часова и осталих задатака - планирање стручног усавршавања за школску 2025/26. годину	Чланови Стручног већа	Састанци

4.7.5. План рада Стручног већа математике

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	- усвајање програма рада Стручног већа и договор око реализације - консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2024/2025.годину - израда глобалних и оперативних планова, на основу предлога Министарства просвете - припрема наставних средстава за наставу - израда календара контролних вежби - израда иницијалних тестова за сва одељења - договор око реализације иновативних часова - прелиминарни договор око времена реализације радионица, трибина, посета релевантним васпитно-	- Сви чланови Стручног већа - Директор - чланови Стручне службе	састанак Стручног већа састанак Наставничког већа

	образовним научним институцијама за школску 2024/2025.годину - подела часова, послова, ангажовања и осталих задатака		
Септембар	- упознавање са програмом Стручног већа - упознавање са приоритетним задацима у оквиру програма ШРП за 2024/2025.године - усаглашавање критеријума оцењивања, - планирање реализације наставе на даљину уколико буде потребе за то - реализација иницијалних тестова - анализа ученичких постигнућа на иницијалним тестовима - организовање слободних активности, додатне и допунске наставе - усаглашавање распореда часова допунске, додатне и припремне наставе - планирање практичних радова ученика (панои, презентације....) - анализа резултата завршног испита на тесту из математике у 2023/2024. школској години - припрема ученика за прво коло Дописне математичке олимпијаде као и Математичке интернет олимпијаде у организацији математичког друштва "Архимедес"	- Сви чланови Стручног већа - Координатор ШРП - Педагошки саветник	састанци са дискусијом. Часови-радионице у настави и ваннаставним активностима
Октобар	- план реализације огледних часова - план реализације угледних часова - посета ученика и наставника институцијама од важности за реализацију ваншколских активности - иновације у настави - припрема ученика за друго коло Дописне математичке олимпијаде као и Математичке интернет олимпијаде у организацији математичког друштва "Архимедес"	- Сви чланови Стручног већа - Предметни наставници	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете
Новембар	- анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају I класификационог периода - детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење - извештај о похађању додатне и допунске наставе	- Сви чланови Стручног већа	Часови у настав, састанци, анализе
Децембар	- организација припремне наставе за ученике осмих разреда - припрема ученика за школско такмичење у организацији ДМС, такмичења "Мислиша 2025" и "Кенгур без граница" - реализација угледних/огледних часова Јелена Митровић и Соња Милугиновић	- Сви чланови Стручног већа	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете
Јануар	- стручно усавршавање наставника математике - припрема и излазак ученика за школско такмичење у организацији ДМС - припрема ученика за такмичења "Мислиша 2025" и "Кенгур без граница" - реализација тематске недеље „Свети Сава“	- Сви чланови Стручног већа - Предм. наст.	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете
Фебруар	- припрема и излазак ученика на општинско такмич. у организацији ДМС - реализација припремне наставе за ученике осмих разреда - припрема ученика за такмичења "Мислиша 2025" и "Кенгур без граница"	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа издрада тестова организација такмичења
Март	- припрема и излазак ученика на окружно такмичење у организацији ДМС - реализација припремне наставе за ученике осмих разреда - мере запоболшање успеха ученика - Организовање такмичења "Мислиша 2025" - Организовање међународног математичког такмичења "Кенгур без граница 2025"	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа издрада тестова организација такмичења

Април	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају III кл. пер. - реализација припремне наставе за ученике осмих разреда - припрема и излазак ученика на државно финале "Мислиша 2025" - реализација угледног/огледног часа Иван Станишев 	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - реализација тематске недеље „Недеља сећања и заједништва“ - припрема и излазак ученика на државно такмичење у организацији ДМС - реализација припремне наставе за ученике осмих разреда - припрема за учешће на Архимедесовом Математичком турниру 	- Сви чланови Стручног већа	Часови у настави и ваннаставним активностима, конкретне посете, радионице
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - припрема и излазак ученика на финално такмичење "Кенгур без граница 2025" - анализа рада успеха ученика и наставника на крају школске 2024/25. год. - анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025. години 	- Сви чланови Стручног већа	Састанак Организација такмичења

4.7.6. План рада стручног већа за природне науке

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање програма рада Стручног већа природних наука и договор око реализације радионица за тематску наставу - консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2024/2025. годину, израда и усаглашавање ИОП-а за ученика којима је потребна подршка у учењу - израда глобалних и оперативних планова, уз усаглашавање садржаја из различитих предмета, - припрема кабинета и наставних средстава за наставу - израда календара контролних вежби, - израда иницијалних тестова за сва одељења, временска динамика удругој недељи - договор око реализације иновативних часова, интегративне наставе и увођење СТЕМ вештина кроз интердисциплинарне часове - прелиминарни договор око времена реализације радионица, трибина, посета релевантним васпитно-образовним научним институцијама, за школску 2024/2025. год. - извршена је коначна подела часова, послова, ангажовања и осталих задатака 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Директор - чланови Стручне службе 	-састанци са дискусијом
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са програмом Стручног већа - усаглашавање критеријума оцењивања, - реализација иницијалних тестова - анализа ученичких постигнућа на иницијалним тестовима како би се на основу резултата и процене креирао оперативни план школе ради даљег праћења и напредовања ученика и идентификовали ученици којима је потребна посебна подршка - организовање слободних активности, додатне и допунске наставе као облик консултативног рада намењеним свим ученицама и обука вршњачких едукатора - усаглашавање распореда часова допунске, додатне и припремне наставе 	- Сви чланови Стручног већа	-састанци са дискусијом. Часови-радионице у настави и ваннаставним активностима- трибине, изложбе ученичких радова на сајту школе, радионице, сарадња са родитељима

	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни час "Вода"-Јасмина Кокот и Драгана Тошић - планирање практичних радова ученика (панои, презентације....) - анализа резултата завршног испита на комбинованом тесту у 2024/2025. школској години 		
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - план и реализација тематске интердисциплинарне наставе у циљу обележавања Светског дана здраве хране - план реализације огледних часова - Процена адаптација ученика 5.разреда на нов предмет биологију ,ученика 6.разреда на физику и ученика 7.разреда на хемију и израда плана подршке за ученике којима је потребна подршка - план реализације угледних часова - план реализације часова у млађим разредима у циљу - Угледни час "Звук,бука и заштита од буке"- Јасмина Кокот и Гордана Рилак - посета ученика и наставника институцијама од важности за реализацију ваншколких активности и сарадња са родитељима експертима из области природних наука. - иновације у настави - израда видео материјала са са извођењем експеримената, коришћење дигиталних алата у настави, дидактичко-наставних модела уз подстицање слободе и хуманог и одговорног односа према природи и сопственом здрављу 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Предметни наставници 	Часови у настави и ваннаставним активностима,конкретне посете
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају I кл. пер. - утврђивање мера за интензивирање наставних и ван-наставних активности на основу предлога стручног већа - детектовање проблема у настави и педлози за њихово превазилажење - Угледни час "Око, формирање лика и оптички инструменти" - Гордана Рилак и Јасмина Кокот - извештај о похађању додатне и допунске наставе 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	-састанци, часови у настави и ваннаставним активностима
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - организација квизова знања из природних наука - анализа ученичких постигнућа на квизу знања - Обележавање Светског дана особа хив позитивних 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Квизови, конкретне акције, трибине,радионице,изложбе продукта рада ,сарадња са експертима из локалне заједнице
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање Школске славе - Тематска недеља „Лик и дело Светог Саве“- кроз интердисциплинарне часове - стручно усавршавање наставника природних наука 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови - Предм. наст. 	Часови у настави и ваннаставним активностима-трибине,радионице, изложбе ученичких радова на сајту и фб страници школе,састанци
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - припрема ученика за школска такмичења - припрема и излазак ученика на општинска такмичења - организација припремне наставе за ученике осмих разреда 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Часови у настави и ваннаставним активностима
Март	<ul style="list-style-type: none"> - припрема и излазак ученика на општинска такмичења - организација и реализација припремне наставе за ученике 8. разреда - припрема ученика за окружна такмичења - Обележавање Светског дана енергетске ефикасности- 5.март - припрема и излазак ученика на окружна такмичења - Обележавање Светског дана метеорологије-23. март - мере за побољшање успеха ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	-конкретне акције, часови у настави и ваннаставним активностима, сарадња са родитељима и експертима из локалне заједнице

Април	- анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају III кл. пер. - припрема ученика за окружна такмичења - припрема и излазак ученика на окружна такмичења	- Сви чланови Стручног већа	-Састанак ,часови у настави и наставним активностима
Мај	- припрема ученика за републичка такмичења - припрема и излазак ученика на републичка такмичења - Обележавање Светског дана су Сунца-3.мај - Тематска недеља	- Сви чланови Стручног већа	-Часови у настави и ваннаставним активностима
Јун	- анализа рада успеха ученика и наставника на крају школске 2024/25. г. - анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години	- Сви чланови Стручног већа	Сатанак, промоција активности на сајту школе

4.7.7. План рада стручног већа наставника историје и географије, грађанског васпитања и верске наставе

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	-усвајање програма рада Стручног већа и договор око реализације -консултовање и анализа планова и програма просвете за шк. 2024/25.г. -израда глобалних и оперативних планова, уз усаглашавање садржаја из различитих предмета -израда календара контролних вежби -израда иницијалних тестова за сва одељења -договор око реализације иновативних часова - прелиминарни договор око времена реализације радионица, трибина, посета релевантним ВО научним институцијама за школску 2024/25.год. -извршена је коначна подела часова, послова, ангажовања и осталих зад. - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа - Директор - чланови Стручне службе	састанак Стручног већа састанак Наставничког већа
Септембар	-упознавање са програмом Стручног већа -упознавање са приоритетним задацима у оквиру програма ШРП за 2024/25. годину -реализација иницијалних тестова - усаглашавање критеријума оцењивања, -анализа ученичких постигнућа на иницијалним тестовима -организовање слободних наставних активности (Филозофија са децом, Животна средина), додатне и допунске наставе -усаглашавање распореда часова допунске, додатне и припремне наставе -планирање практичних радова ученика (панои, презентације....) -анализа резултата завршног испита на комбинованом тесту у 2023/24. г. -Угледни час из Географије - Посета државама у оквиру програма "Еразмус" - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа - Координатор ШРП - Педагошки саветник	састанак Стручног већа израда планова израда часа за тематску недељу израда иницијалних тестова
Октобар	-план и реализација тематске интердисциплинарне наставе -план реализације огледних часова -план реализације угледних часова -посета ученика и наставника институцијама од важности за реализацију ваншколских активности -иновације у настави - Посета државама у оквиру програма "Еразмус" - приказ књиге или филма по избору наставника - посета метеоролошкој станици	- Сви чланови Стручног већа - Предметни наставници	састанак Стручног већа угледни час посета /екскурзија
Новембар	-анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају I кв. пер.	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа посета Сајму књига

	-детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење -посета Сајму књига -извештај о похађању додатне и допунске наставе - посета државама у оквиру програма "Еразмус" - приказ књиге или филма по избору наставника		
Децембар	-организација квизова знања из друштвених наука -анализа ученичких постигнућа на квизу знања - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа	организовање квиза
Јануар	-обележавање Школске славе - Тематска недеља „ Свети Сава” -стручно усавршавање наставника - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа -Предм. наст.	припрема Школске Славе презентација Свети Сава присуство семинарима
Фебруар	-припрема ученика за школска такмичења -припрема и излазак ученика на општинска такмичења -организација припремне наставе за ученике осмих разреда - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа - Чланови СВ који предају 8.разреду	састанак Стручног већа изградња тестова организација такмичења
Март	-припрема и излазак ученика на општинска такмичења -припрема ученика за окружна такмичења -припрема и излазак ученика на окружна такмичења - мере за побољшање успеха ученика -посета Историјском архиву Ниш -пројектни дан - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа одлазак на Такмичења учествовање у раду Комисија на Такмичењима посета
Април	-анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају Шкл. пер. -припрема и излазак ученика на окружна такмичења - Угледни час из географије "Природне баштине Србије" - Посета планини Ртањ - Посета другим државама у оквиру програма "Еразмус" - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа угледни час посета
Мај	-припрема и излазак ученика на републичка такмичења -посета споменику Ћеле-кула за ученике 7.разреда -посета споменику Логор Ниш за ученике 8. разреда - Угледни час географија у 5. разреду - приказ књиге или филма по избору наставника -обележавање Дана сећања и заједништва	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног већа одлазак на Такмичења учествовање у раду Комисија на Такмичењима посета
Јун	- анализа рада успеха ученика и наставника на крају школске 2024./25.г. -анализа рада Стручног већа у школској 2024./25. години - приказ књиге или филма по избору наставника	- Сви чланови Стручног већа	састанак Стручног актива посета

4.7.8. План рада стручног веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	- усвајање програма рада Стручног већа ТиТ и информатика и рачунарство и договор око реализације - консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2024/25. г. - израда глобалних и оперативних планова, уз усаглашавање садржаја из различитих предмета - припрема кабинета и наставних средстава за наставу	- Сви чланови Стручног већа - Директор - чланови Стручне службе	Седнице актива, сарадња са члановима о.већа и педагогом, упутства школске управе

	<ul style="list-style-type: none"> - договор око реализације иновативних часова - прелиминарни договор око времена реализације радионица, трибина, посета релевантним ВО (васпитно-образовним) научним институцијама за школску 2024/25. год. 		
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са програмом Стручног већа - усаглашавање критеријума оцењивања - упознавање са приоритетним задацима у оквиру прогр. ШРП за 2024/25. - анализа ученичких постигнућа на иницијалним тестовима - организовање слободних активности, додатне и допунске наставе - усаглашавање распореда часова припремне наставе за такмичења - планирање практичних радова ученика (панои, презентације....) 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Координатор ШРП - Педагошки саветник 	Рад са ученицима, седнице актива, сарадња са члановима о.већа и педагогом, упутства школске управе, размене мишљења
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - план и реализација тематске интердисциплинарне наставе - план реализације огледних часова - план реализације угледних часова 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа - Предметни наставници 	Седнице, анализе постигнућа, напредовање
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају I кл. пер. - утврђене су мере за интензивирање наставних и ван-наставних активности на основу предлога стручног већа - детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење - извештај о похађању додатне -припрема за такмичење - учешће на онлајн такмичењима из програмирања (4 круга током октобра и новембра) - огледни час:Интернет-напредне технологије у учењу-8. разред 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - организација квизова знања из природних наука - анализа ученичких постигнућа на квизу знања - учешће на он-лајн такмичењима из програмирања - угледни час:Мерење у машинству – 7. разред; - огледни час:израда гиф анимација – 7. разред 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Седнице, анализе постигнућа, напредовање
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање Школске славе - Тематска недеља „Лик и дело Светог Саве“ - стручно усавршавање наставника Информатика и рачунарство и Технике и технологије 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви члан. С. већа - Предм. наст. 	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - припрема ученика за окружно такмичење - припрема и излазак ученика на окружно такм. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Март	<ul style="list-style-type: none"> - припрема и излазак ученика на државно такм. - мере за побољшање успеха ученика - Пројектни дан 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Рад са ученицима
Април	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају III клас. п. - припрема ученика за државно такмичење - припрема и излазак ученика на окружна такм. - огледни час:Алгоритми-од рецепта до чет бота – 8. разред 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	Анализа успеха, реализације, сарадње, планирање, похвале
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Тематска недеља од 5.5. до 9.5.2025. год. : Недеља сећања и заједништва - припрема и излазак ученика за СИО (уколико буде пласираних) - огледни час:Пројектна идеја кроз презентацију – 5. разред -огледни час:Перформансе аутомобила – 7. разред -огледни час:Мост као симбол трајања – 6 разред 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа и наста. Географије и Ликовне културе 	Стручног већа одлазак на Такмичења учествовање у раду Комисија на Такмичењима посета
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада успеха ученика и наставника на крају школске 2024/25. г. - анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови Стручног већа 	састанак Стручног актива

4.7.9. План рада стручног већа наставника музичке и ликовне културе

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	-усвајање програма рада Стручног већа -усаглашавање критеријума оцењивања, -консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2024/2025. г. -израда глобалних и оперативних планова -избор руководиоца Одељењских већа -припрема учioniца и наставних средстава за наставу -договор око реализације иновативних часова	- Сви чланови Стручног већа -Директор -чланови Стручне службе	Седнице актива,сарадња са члановима о.већа и педагогом,упуства школске управе
Септембар	-упознавање са програмом Стручног већа -планирање практичних радова ученика (панои, презентације....) -планирање активности за реализацију Дечије недеље -угледни час – тема “Музичке игре”	- Сви чланови Стручног већа	Рад са ученицима,седнице актива,сарадња са члановима о.већа и педагогом,упуства школске управе,размене мишљења
Октобар	- реализација Дечије недеље -посета ученика и наставника институцијама од важности за реализацију ваншколских активности -иновације у настави	- Сви чланови Стручног већа	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Новембар	-анализа резултата рада и успеха ученика и наставника на крају I класификационог периода -учешће на ликовним конкурсима	- Сви чланови Стручног већа Разредне наставе	Седнице,анализе постигнућа,напредовање
Децембар	- учешће у изради школског часописа -активности поводом обележавања Нове године	- Сви чланови Стручног већа	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Јануар Фебруар	-обележавање школске славе -учешће у изради школског часописа -Стручно усавешавање наставника -Такмичење из ликовне културе „Мали Пјер“ Угледни час „Композиција“	-Сви чланови стручног већа - Комозиција – Неда Шуклетовић. и Илија Стојадиновић	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Март	- Наградни конкурс ликовних радова - Изложба ђачких радова тема 8.март - Избор најлепше песме - Пројектни дан - Угледни час, тема: „Светски дан воде“	- Сви чланови Стручног већа - “Светски дан воде“ – Милена Раковић Милошевић и Гордана Стаменковић	Рад са ученицима, планирање, анализе, предлагање
Април	-анализа резултата рада успеха ученика и наставника на крају I и II класификационог периода -припрема ученика за такмичења - огледни час - тема "Ускршња изложба"	- Сви чланови Стручног већа Разредне наставе -огледни час - Милена Раковић Милошевић, наст. ликовне културе	Седнице,анализе постигнућа,напредовање
Мај	- учешће на ликовним конкурсима - учешће у припреми мјузикла у сарадњи са Стручним већем за стр. јез. - организована посета "Чудионици" - Окружно такмичење хорова и оркестара - Тематска недеља „Недеља заједништва и сећања“	- Сви чланови Стручног већа	часови, секције, састанак актива, ваннаставне активности
Јун	-анализа рада и успеха ученика и наставника на крају школске 2024/2025. године -анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025. години -избор руководиоца Стручног већа за школску 2025-2026.	- Сви чланови Стручног већа Разредне наставе	Седнице,анализе постигнућа,напредовање

7.7.10. План рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	<ul style="list-style-type: none"> - избор руководиоца Стручног већа ФЗВ - усвајање плана рада Стручног већа ФЗВ - примена Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. г. - подела часова, СНА, секција - израда глобалних и оперативних планова; - усаглашавање критеријума оцењивања - усаглашавање садржаја - међупредметно повез. - иницијална тестирања моторичких способности ученика - одређивање временског оквира реализације иновативних, угледних и огледних часова и тематске недеље 	чланови Стручног већа директор Стручна служба	састанак актива
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - подела задужења за реализацију школских-спортских такмичења - иницијално тестирање физичких способности ученика - формирање школских спортских секција - планирање активности за реализацију Дечије нед. 	чланови Стручног већа	састанак актива, часови, секције, ваннаставне активности
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - реализација секција и школских спортских такм. - недеља школског спорта - организација Спотског дана у оквиру Дечије недеље 	чланови Стручног већа	часови, секције, ваннаставне активности,
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о реализацији наставног плана и програма за редовну наставу, СНА, секције и ваннаставне активности на крају I класиф. периода - анализа успеха и дисциплине ученика - извештај о оствареним резултатима на школским спортским такмичењима; 	чланови Стручног већа	састанак актива, часови, секције, ваннаставне активности
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - реализација секција - реализација школских-спортских такмичења - реализација огледних/угледних часова предметни наставници М. Трпковић, Г. Перовић, М. Николић 	чланови Стручног већа	часови, секције, састанак актива, ваннаставне активности
Јануар / Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о реализацији наставног плана и програма за редовну наставу, секције и ваннаставне активности на крају првог полугодишта - анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - извештај о оствареним резултатима на такм. - обележавање Школске славе, допринос актива - стручно усавршавање наставника 	чланови Стручног већа	часови, секције, састанак актива, ваннаставне активности
Март	<ul style="list-style-type: none"> - реализација школских спортских секција - реализација школских спортских такмичења - реализација СНА 	чланови Стручног већа	часови, секције, ваннаставне активности
Април	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о реализацији наставног плана и програма за редовну наставу, секције и ваннаставне активности на крају III класификационог периода; - реализација школских спортских секција - реализација школских спортских такмичења 	чланови Стручног већа	часови, секције, састанак актива, ваннаставне активности
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - реализација недеље школског спорта - реализација тематске недеље - реализација школских спортских секција - реализација школских спортских такмичења - тестирање физичких способности ученика 	чланови Стручног већа	часови, секције, ваннаставне активности
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о реализацији наставног плана и програма за редовну наставу, секције и ваннаставне активности на крају школске 2024/25.год. - анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25. год. - анализа рада Стручног већа у школској 2024/25.г. 	чланови Стручног већа	састанак актива

4.8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

4.8.1. Годишњи план рада педагога школе Педагози Гордана Савићевић Јовановић и Александра Гајић

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНОГ- ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
1.1. Учешће у самовредновању	Септембар-децембар	- прикупљање података - сарадња са комплетним наставним особљем и стручним сарадницима - праћење законске регулативе - учешће у избору области самовредновања - предлагање инструмената и активности у домену рада педагога - израда акционог плана	Директор, стручни сарадници, руководиоци Стручних већа, Тим за самовредновање
1.2. Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар	- прикупљање података - израда табела - увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу	Директор, секретар, стручни сарадници, руководиоци Стручних и разредних већа,
1.3. Припремање и ажурирање годишњег програма рада месечних планова рада педагога	Септембар, сваког 5. у месецу за текући месец	- Утврђивање потреба школе и усклађивање са законском регулативном, израда оперативних планова педагога, за сваки месец у школској години	Директор, стручни сарадници
1.4. Спровођење анализа у циљу испитивања учешћа ученика у пројектним активностима школе	Апри-мај	- Увид у документацију - Прикупљање података - Анкета	Одељењске старешине 4.5. и 6. разреда

1.5. Пружање помоћи васпитачима у реализацији новог ППП "Године узлета"	Током године	- анализа програмских активности - предлог мера за побољшање рада	Васпитачи Стручни сарадници
1.6. Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике и планова транзиције	Август 2024. и током шк. 2024/25. Год., према потреби	- Консултације, прикупљање података о ученицима, израда педагошког профила ученика, рад са родитељима, сарадња са предшколском установом, сарадња са интересорном комисијом	Стручни тим за инклузивно образовање, психолог, ИОП тимови
1.7. Учешће у конципирању посебног програма у раду ПП група	Август-септембар	- Сагледавање потребе деце, расположивих ресурса, конципирање посебног програма	Васпитачи, стручни сарадници
1.8. Учешће у планирању и структурирању временског распореда активности у ПП групама	Август-септембар	- Сагледавање рапоред часова, усклађивање временске динамике рада	Директор, васпитачи и стручни сарадници
1.9. Учешће у планирању сарадње са: РЦ за стручно усавршавање, ПУ Ниш, Институтом за јавно здравље, Филозофским факултетом	Август-септембар	- Сагледавање потреба и могућности школе, израда плана	Директор и стручни сарадници
1.10. Учешће у формирању васпитних група у односу на број пријављене деце	Август	- Увид у уписницу - Разговор са васпитачима у школи - Формирање списка	Васпитачи, стручни сарадници
1.11. Учешће у избору и набавци литературе и дидактичког материјала за рад у ПП групама	Током године	- давање предлога за набавку у складу са нормативима	Директор, васпитачи
1.12. Учешће у писању пројекта који се односе на набавку опреме, адаптацију физкулт сале, Еразмус+	Током године	- састанци - давање предлога - учешће у писању пројекта	Директор, Тим за међународну сарадњу и пројекте
1.13. Пружање подршке наставница у планирању вертикалног и хоризонталног повезивања наставе	Август-септембар	- давање предлога	Стручни актив за развој школског програма
1.14. Учешће у избору дестинација за екскурзије, излете и наставу у природи	јун	- давање предлога	Стручно веће разредне наставе, комисија
1.15. Учешће у припреми културних и јавних манифестација: Пријем првака Дечија недеља Новогодишња и Ускршња берза Дан школе- додела награда ученицима и запосленима који су постигли резултате у претходној школ. Години Свечана додела сведочанастава и диплома ученицима 8.разреда	IX X I VI	- осмишљавање активности - писање обавештења - припремање награда - израда паноа	Директор, Руководио разредних и стручних већа, комисија
1.16. Подршка наставницима у изради планова додатног рада, допунске наставе, амбијенталне наставе и часова од. Старешине	VI – IX	- упознавање наставника са значајем појединих васпитних тема и начина њихове реализације - евалуација планова ОС	ОС
1.17. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	VI , VIII	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	Директор, психолог
1.18. Формирање одељења 1. Разреда и распоређивање новоуписаних ученика, Учешће у структурирању и организацији рада у продуженом боравку	VIII, IX	- упознавање наставника са структуром формираног одељења - прикупљање анамнестичких података о ученицима - формирање група - упознавање учитеља са структуром формираних група	Психолог, Директор, Учитељи у продуженом боравку

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
2.1. Праћење и вредновање посећених часова (ред. Наст., прој. Наст., угл. И огл. Часови) и израде дневних припрема свих облика ОБ рада	Током школске године	-најава посете часова путем огласне табле или личним договором - усмена и писана анализа посећеног часа и дневних припрема	Директор, педагог Наст., Тим за самовред., Стручни актив за разв. План.
2.2. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика	Током школске године	- анализа реализације ваннаставних активности - сарадња са УП - сарадња са Саветом родитеља - анализа свих делова ГПШ и предлози измена за њихово унапређивање	Педагог, директор, Тим за обезбеђење квалитета рада школе
2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, превасходно реализованих у оквиру пројеката Еразмус+, е-твининг	Током школске године	- посете часовима - посете пројектним активностима	Координатори и реализатори пројектних активности
2.4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих облика активности рада школе	У првом полугодишту	- стручно усавршавање	Педагог, Тим за самовредновање
2.5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуално-образовног плана	Током школске године	- посете часовима - увид у припреме наставника - увид у постигнућа ученика	Педагог,СТИО Тим, стручна служба
2.6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача / наставника, стручног сарадника	По добијању решења о именовану чл. Комисије	- посета часу/активности - анализа извештаја ментора - израда извештаја	Педагог, Ментор, приправник, чланови комисије за проверу савладаности прогр.
2.7. Учесће у истраживању образовно – васпитне праксе на иницијативу релевантних установа	Током године	- координатор истраживања	Педагог, директор, од. Старешине 8. Р.
2.8. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма ВО рада - Извештај о раду педагога -Извештај о личном СУ - Извештај о раду Стручног актива за школско развојно планирање -Извештаја о реализацији ШРП -Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма -Извештај о оствареним резултатима ученика на такмичењима - Извештај о оставеном успеху и владању ученика - Извештај о реализацији ЗИ -Извештаја о педаг. Инстр. Раду - Извештај о самовредновању -Извештај о раду тима за инклузивно образовање	Крај првог полугодишта, VI – IX	- израда извештаја	Педагог
2.9. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током године	- Иницијални тестови - Писмени задаци - Контролне вежбе - Резултати пробног тестирања - Резултати завршног испита	Педагог, Директор, Тим за обезбеђење квалитета рада установе

2.10. Праћење анализе успеха ученика на клас. Пер. И предлагање мера за њихово побољшање	Класификац. Периоди	- увид у ес дневник - израда извештаја - презентовање извештаја Н. Већу	Педагог, руководиоци одељењских већа
2.11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту за упис у средње школе	У току другог плугодишта	- Израда извештаја о постигнутим резултатима на такмичењима и ваннаставним активностима - Координатор комисије за спровођење завршног испита	Педагог, руководиоци одељењских и стручних већа
2.12. Учествовање у усклађивању програмских захтева за индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	- у оптимални распоред писмених и контролних задатака	Учитељи, наставници
2.13. Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање школског успеха	На класификац. Периодима	- Увид у ес-дневник - Саветодавни разговори са ученицима, од. Стар., родитељима	Педагог, одељењске старешине, родитељи
2.14. Праћење поступака и ефеката оцењивања	Најмање два пута у току полугодишта	- запажања о прегледаним дневницима	Педагог

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
3.1. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	Септембар	- упућивање наставника на одговарајућу литературу, сајтове - помоћ у изради плана за вертикално и хоризонтално повезивање градива	Педагог, учитељи, наставници, васпитачи
3.2. Пружање подршке наставницима / васпитачима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима и децом	Током године	- Увид у глобалне и оперативне планове - упућивање на приручнике, литературу и сл.	Педагог, учитељи, наставници, васпитачи
3.3. Сарадња са васпитачима на уређењу простора у коме бораве деца	Почетком године	- Заједнички рад на уређењу простора у коме бораве деца	Педагог, васпитачи
3.4. Сарадња са васпитачима у изради и набавци дидактичког материјала	Почетком године	- Давање предлога и учешће у набавци потребног дидактичког материјала	Педагог, Директор, васпитачи
3.5. Пружање помоћи наставницима и васпитачима у изради плана професионалног развоја и напредовања у струци	Почетком године	- Пружање подршке у идентификовању компетенција које је потребно унапредити на личном плану	Педагог, учитељи, наставници, васпитачи
3.6. Анализа посећених свих облика ВО, односно ОВ рада (редовна настава, угледи и огледни часови, пројектна настава, ЧОС, ваннаставне активности и др) и давање предлога за њихово унапређење	Током године	- чек листе - протоколи за праћење часова - извештај о педагошко-инструктивном раду	Педагог
3.7. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника	Током године	- Увид у евиденцију (ес дневник, дневници рада васпитача и учитеља у продуж. боравку, педагошке свеске)	Педагог
3.8. Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда и новоформираних одељења- сусрет одељењских старешина и учитеља	Август-Септембар	- информисање о специфичностима појединих ученика	Педагог, од. Стар., директор, стручна служба
3.9. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања, способности ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Током године	- предлагање метода и техника рада	Педагог, учитељи, наставници
3.10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Током године	- предлагање метода и техника рада - пружање подршке у осмишљавању и реализацији активности	Педагог, учитељи, наставници

3.11. Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Током године	- праћење напредовања појединих ученика кроз посете часова и индивидуалних разговора - сарадња са наставницима у изради индивидуализованог дидактичког материјала	СТИО тим, стручна служба
3.12. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током године	- заједничко реализоване радионица	Педагог, учитељи, наставници, васпитачи
3.13. Помоћи наставницима у организацији и реализацији примене тестова, стандарда и исхода постигнућа	Током године	- увид у тестове и предлози за њихово усаглашавање са образовним стандардима и исходима	консултовање ЗУОВа, стручних сарадника на нивоу општине и града, МП
3.14. Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима	Током године	- упознавање са организацијом рада школе: Вођење педагошке документације Законски документи Специфичностима ОЗ	наставници ментори
3.15. Пружање помоћи наставницима у релаизацији угледних, огледних часова, излагањима на састанцима већа, актива, родитељским састанцима	Током године	- предлагање тема за састанке - усмеравање на избор наставних садржаја (корелација предмета) - припремање материјала за родитељске састанке	Педагог, учитељи, наставници, васпитачи
3.16. Пружање помоћи одељенским старешинама у креирању и избору садржаја ЧОС	Током год. (према потребама одељења)	- упућивање наставника на коришћење литературе, приручника - Избор тема у зависности од проблема у оквиру ОЗ	Одељењске старешине
3.17. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада секција	На почетку године	- саветодавна помоћ у изради планова	Педагог, учитељи, наставници, васпитачи
3.18. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређење тог рада	Током године	- упућивање на корисне сајтове и литературу, организација посета - израда презентације о професионалном информисању - вођење радионица	Тим за професионалну оријентацију, Одељењске старешине
3.19. Оснаживање наставника за тимски рад	Током године	- иницирање заједничких активности на свим пољима	Директор, педагог, учитељи, наст., васпитачи
3.20. Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	Током године	- праћење званичних образовних сајтова - писани материјали за наставнике	Педагог, секретар, стручњаци релевантних институција у области образовања
3.21. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	IX, VI	- штампање, копирање и дистрибуција материјала - саветодавни разговори - сарадња са институцијама	Педагог, психолог, учитељи, наставници, васпитачи
3.22. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације	Два пута годишње	- упућивање на одговарајуће чек листе, скале процене	Педагог, наставници, учитељи, васпитачи
3.23. У сарадњи са стручном службом и наставницима, обележавање светског дана менталног здравља	10.10.2024.	- предавање	Педагог, психолог, руководиоци стручних већа
3.24. Заједно са колегама из стручне службе и наставницима, организација и учешће у обележавању „Недеље сећања и заједништва“	Мај месец (33.недеља)	-реализација радионица -хуманитарна акција	Педагог, психолог, учитељи, наставници, васпитачи
3.25. Сарадња са наставницима у пружању подршке појединцима и ученичким колективима у случају кризних ситуација (организација и реализација кризних интервенција)	По потреби- током године	-Саветодавни рад	Тим за кризне догађаје

IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
4.1. Испитивање детета за упис у основну школу	Април, мај, јун	тестирање ученика, обрада резултата и давање препорука за даљи рад	Педагог
4.2. Учешће у организацији пријема ученика првог разреда, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар, октобар, по потреби и током читаве школске године	Консултације са учитељима првог и наставницима петог разреда; посета часовима; индивидуални разговори са ученицима и родитељима, као и са свим наставницима у разредима где има нових ученика	Педагог, психолог, одељенске старешине, учитељи
4.3. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	Током школске године	Прикупљање анамнестичких података о ученицима, израда и ажурирање базе података о свим ученицима школе; евидентирање успеха ученика на крају сваког класифик. периода	Педагог, психолог, одељенске старешине, учитељи, руководиоци разредних већа
4.4. Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду	Током школске године	Прикупљање података о ученицима; педагошка процена на основу тестирања; учешће у раду тима за инклузивно образовање и тимовима за додатну подршку ученицима	Педагог, психолог, логопед, СТИО, одељенске старешине
4.5. Учешће у структурирању одељења првог разреда	Јуни, август	Прикупљање података, утврђивање критеријума поделе, консултације са учитељима и васпитачима	Педагог, учитељи, васпитачи, психолог
4.6. Учешће у структурирању васпитних група	Август	Прикупљање података, утврђивање критеријума поделе, консултације са васпитачима и сручним сарадницима	Педагог, психолог, васпитачи
4.7. Распоређивање новопридошлих ученика у одељенске заједнице	Септембар и током школске	Разговор и прикупљање података од новопридошлих ученика, њихових родитеља и стручне службе школе из којих долазе	педагог, психолог, одељенске старешине
4.8. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током школске године	Индивидуални разговори; праћење напредовања	Педагог, психолог, наставно особље, родитељи, ученици
4.9. Пружање подршке ученицима и деци који се школују по принципима индивидуализације и индивидуалном образ. плану	Током школске године	Индивидуални разговори; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима; сарадња са интересорном комисијом	Педагог, психолог, наставно особље, родитељи, ученици
4.10. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и сарадња са институцијама локалне заједнице као релевантним партнерима у овој области	Током школске године	Индивидуални разговори; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима, сарадња са стручњацима из институција локалне заједнице (социјалне и здравствене)	Педагог, психолог, наставно особље, родитељи, ученици
4.11. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Током школске године	Идентификовање даровитих ученика и сарадња са наставницима у њиховом ангажовању у додатном раду, слободним активностима и такмичењима; праћење остварених резултата	Педагог, психолог, наставно особље, родитељи, ученици
4.12. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	Током школске године	Реализација радионица из области ненасилне комуникације, конструктивног решавања проблема, интеркултуралне комуникације и уважавања различитости, здравих стилова живота, вештина доношења одлука	Педагог, психолог, наставно особље
4.13. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем и сарадња са НСЗЗ	Децембар-јун	Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем, саветовањем, вођењем радионица; Организација Сајма професионалне оријентације	Педагог, Тим за професионалну оријентацију, разредне старешине, ученици и родитељи
4.15. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, кроз активности УП и вршњачког тима	Током школске године	Сарадња у оквиру рада Ученичког парламента, учешће у пројектима других установа и институција, сарадња са НВО	Педагог, Психолог, УП, пројектни тимови, НВО и институције локалне заједн.

4.16. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима; пружање подршке одељенском старешини; праћење ефеката предузетих мера	Педагог, психолог, одељенске старешине, родитељи
4.17. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике	Током шк. Године и по договору	Предавања, радионице из области превенције насиља и методама и техникама успешног учења	Педагог, ученици
4.18. Радионице са ученицима 5.разреда-Асертивна комуникација	Октобар 2024.	Вођење радионица	Одељењске старешине 5. разреда
4.19. Обележавање „Недеље сећања и заједништва“, трибине, ликовне и књижевне манифестације, у организацији родитеља и наставника као и Ученичког парламента (учешће у организацији активности)	Мај (33.недеља)	трибине, радионице, хуманитарна акција	Педагог, психолог, одељенске старешине, родитељи
4.20. Обележавање значајних датума (промоција важности очувања менталног здравља) -светски дан борбе против СИДЕ -светски дан дечјих и људских права -дан безбедног интернета -светски дан породице -праћење и похвала ученичких постигнућа	Према календару људских права	Презентације, радионице, панони	Педагог, психолог, одељенске старешине
4.21 Подршка појединцима и ученичким колективима у случају кризних ситуација (организација и реализација кризних интервенција)	Током године-по потреби	-саветодавни рад	психолог

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
5.1. Прикупљање података од родитеља / старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Током школске године	Интервју са родитељима ученика који се уписују у 1. разред или прелазе из друге школе; израда и ажурирање базе података свих ученика у школи	Педагог, родитељи / старатељи
5.2. Саветодавни рад са род. / стар. ученика који имају различите тешкоће у учењу и понашању	Током школске године	Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Педагог и родитељи
5.3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Током школске године	Информисање родитеља о карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	Педагог и родитељи
5.4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен ПВП	Током школске године	Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Педагог и родитељи, психолог, р. стар., тим за заштиту ученика од насиља
5.5. Сарадња са родитељима / старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године	Информисање о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација; учешће у изради ИОП-а, упућивање на интересорну комисију и друге релевантне институције	Педагог, родитељи, одељенске старешине, СТИО, ИОП тим, ИРК
5.6. Оснаживање родитеља/ старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и проф. развоја	Током школске године	Информисање о карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација, планирање додатне подршке, упућивање на релевантне институције	Педагог, родитељи, одељенске старешине, педагог
5.7. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима/старатељима ученика	Током школске године	израда презентација и штампаних материјала за род. састанке, организација радионица за родитеље	Педагог, родитељи, одељенске старешине, психолог
5.8. Сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	Информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентација, припрема	Савет родитеља, педагог, психолог, директор

		предавања о темама за које су родитељи исказали интересовање	
5.9. Пружање психолошке помоћи родитељима / старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године	Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Педагог, психолог, одељенске старешине
5.10. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, про-токолима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и зло-стављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Током школске године	праћењем измена и допуна важећег закона и других аката, благовремено информисање родитеља путем паноа, обавештења, разговора	Секретар, директор, чланови Савета родитеља и ШО
5.11. Сарадња са родитељима ученика будућег 1. разреда који се уписују у продужени боравак	Април, мај, јун	Упознавање са организацијом рада у боравку, потписивање сагласности за продужени боравак	Педагог, секретар, психолог
5.12. Организација заједничког род. састанка са родитељима будућих ученика 1. р. и деце која похађају припремни предшколски програм	мај	Упознавање родитеља са организа-цијом рада школе, продуженим боравком, уџбеницима и др.	Директор, стручна служба, васпитачи

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
6.1. Сарадња са директором на пословима који се тичу побољшања квалитета ОВ рада и организације рада школе	Током школске године	Консултације у вези са поделом од. старешинстава; избором наставника ментора; изборним програмима; формирања стручних тимова	Педагог, психолог, директор, Педагошки колегијум
6.2. Сарадња са директором а на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током школске године	Учешће у изради Годишњег плана рада; извештаји о раду Тимова, летопис школе	Педагог, директор, Тим за обезбеђење квалитета рада школе, Тим за израду Летописа
6.3. Сарадња са директором, психологом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске године	Договор о успостављању сарадње са институцијама, избор тема, припрема радионица	Педагог, психолог, директор
6.4. Сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе	Током школске године	Учешће у изради Годишњег плана стручног усавршавања; помоћ на-ставницима у изради личних планова професионалног развоја; учешће у изради система бодовања СУ на нивоу школе, избор приоритетних тема, извештаји о спровођењу програма и ефектима програма	педагог, психолог, директор, логопед, тим за СУ, педагошки колегијум
6.5. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби, током школске године	Учешће у разматрању приговора и предлагање мера	Педагог, директор, психолог, ученици, родитељи, наставници
6.6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	По истеку приправни-чког стажа приправника	Преглед документације приправника и ментора, посета часу, учешће у писању мишљења	Педагог, психолог, директор, приправници и ментори

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Учешће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма - координатор Стручних већа Одељењских већа	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација	Директор, сви запослени

Стручног актива за развојно планирање-координатор СТИО тима-координатор Тима за самовредновање-координатор Тима за заштиту деце од насиља... Тима за Професионалну оријентацију Тима за унапређење квалитета и развој установе Тима за израду Летописа		- планирање - креирање активности	
--	--	--------------------------------------	--

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током школске године	Сарадња са: Општином Медијана, Домом здравља Ниш, Центром за социјални рад, Институтом за ментално здравље, Министарством просвете, ШУ у Нишу, Секретаријатом за образовање, Секретаријатом за деју примарну и здравствену заштиту, Заводом за унапређивање квалитета образовања и васпитања, Свим школама на територији општ. Ниш, Националном службом за запошљавање, Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању, Спортским центром Чаир, Савезом за школски спорт, ПУ у Нишу, Локалним медијима	Педагог, психолог, директор,
8.2. Сарадња са лок. зај. и широм друштвеном средином за остваривање циљева ОВ рада и добробити ученика	Током школске године	Сарадња са невладиним организацијама; учешће у промоцији школе у локалној заједници	педагог, психолог, директор
8.3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током школске године	Присуство састанцима и научним скуповима	Педагог
8.4. Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВ рада и добробити ученика	Током школске године	Спровођење заједничких програма, истраживања, наступа у медијима	Педагог
8.5. Сарадња са Канцеларијом за младе општине Медијана	Током школ. године	Састанци, заједнички пројекти	Директор
8.6. Сарадња са Националном службом за запошљавање	Током школ. године	Организација предавања за ученике	Тим за проф. оријентацију

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПЕДАГОГА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Дневник рада педагога, годишњи план, оперативни планови	Педагог
9.2. Вођење евиденције	Током године	О извршеним анализама, истраживањима, тестирањима, посећеним активностима од септембра континуирано вођење документације о реализацији самовредновања и развојног плана; вођење документације о изјашњавању ученика за изборне предмете; вођење документације о извршеним тестирањима ученика; вођење документације о успеху ученика у току шк. г., вођење	Педагог, психолог

		документације о посећеним часовима наставника;	
9.3. Припрема за све послове предвиђене год. програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано током године	Израда одговарајућих инструмената и материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, преглед релевантних сајтова	Педагог
9.4. Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Континуирано током године	Досијеи ученика	Педагог
9.5. Стручно усавршавање	Континуирано током године	Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима Друштва педагога Србије, учествовање у раду Секције педагога града Ниша похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима у образовању и другим институцијама	Педагог

4.8.2. Годишњи план рада психолога Психолог: Мирјана Радојевић

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
	1.1. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе	Јуни, август 2024.
	1.2. Учесће у изради Годишњег плана рада школе	Август и септембар 2024.
	1.3. Сарадња са наставницима у изради планова редовне наставе, додатног рада и слободних активности	Од септембра континуирано, током шк. 2024/25.
	1.4. Учесће у изради индивидуалних образовних планова за ученике и планова транзиције	Август 2024. и током шк. 2024/25. г., према потреби
	1.5. Учествовање у припреми плана самовредновања рада школе	15. септембар 2024.
	1.6. Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма: професионалне оријентације, здравственог васпитања, заштите деце од насиља, социјалне заштите, сарадње са породицом, сарадња са локалном заједницом, превенција деликвентног понашања	Август, септембар 2024.

	1.7. Израда/ажурирање Програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август, септембар 2024.
	1.8. Израда/ажурирање Плана рада Тима за реализацију пројекта „Ментално здрвље младих“ – консултације са саветницом из ШУ	Август 2024.
	1.9. Израда/ажурирање Плана рада Тима за реализацију пројекта „Кризне интервенције у школама“	Август 2024.
	1.10. Израда/ажурирање Програма рада Тима за инклузивно образовање	Август 2024.
	1.11. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката које креира Министарство просвете	Од септембра 2024. и континуирано према потреби, до краја календарске 2024. године/школске 2024/25.
	1.12. Припремање плана посете психолога часовима у школи и реализација плана	-Током школске 2024/25. године
	1.13. Припремање и ажурирање годишњег програма рада месечних планова рада психолога	Септембар 2024. континуирано, сваког 5. у месецу
	1.14. Припремање плана сопственог СУ и професионалног развоја	Август 2024.
	1.15. Учествовање у избору дидактичког материјала и уџбеника у школи и припремној предшколској групи;	Септембар 2024. и по потреби
	1.16. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Септембар 2024. и по потреби

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
	2.1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика	Током школске 2024/25. године
	2.2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током школске 2024/25. године
	2.3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Од септембра 2024. и континуирано током шк. 2024/25.
	2.4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у предшколској установи, вредновању огледа који се спроводе у школи, учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности, са акцентом на реализацију активности предвиђених Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, у школској 2024/25	Од октобра 2024. до маја 2025.
	2.5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма ВО рада, програма стручних органа и тимова, СУ, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Јун - август 2024.
	2.6. Учешће у истраживању о стању менталног здравља свих актера васпитно-образовног процеса са циљем отклањања фактора ризика и унапређења квалитета живота и рада у школи	Октобар/новембар 2024
	2.7. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВ рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником	Децембар 2024, по потреби и према прилици
	2.8. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Септембар 2024. - март 2025.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
	РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА	
	3.1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања ученичког напредовања у функцији подстицања ученичког развоја и учења	Током школске 2024/25. године
	3.2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање максималног развоја ученика	Током школске 2024/25. године
	3.3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима	Током школске 2024/25. године
	3.4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током школске 2024/25. године
	3.5. Упознавање наставника са карактеристикама игре, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током школске 2024/25. године
	3.6. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања, способности ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Током школске 2024/25. године
	3.7. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Септембар 2024. и током шк. 2024/25.
	3.8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (ИОПЗ)	Током школске 2024/25. године
	3.9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Током школске 2024/25. године
	3.10. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске 2024/25. године
3.	3.11. Оснаживање наст. да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја проф. каријере ученика	Март 2025. године
	3.12. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	Септембар 2024, али и током шк. 2024/25.
	3.13. Континуирана сарадња са наставницима у оквиру реализације пројекта „Ментално здравље младих“ – презентације, трибине, радионице (у складу са планом реализације пројекта)	Током првог полугодишта школске 2024/25 и надаље
	3.14. Наставници предметне наставе и стручна служба похађају акредитовани семинар „Како да боље разумемо понашање и емотивне портрете деце и адолесцената“, у оквиру пројекта „Ментално здравље младих“	24.08.2024.
	3.15. У сарадњи са стручном службом и наставницима, обележавање светског дана менталног здравља	10.10.2024.
	3.16. У сарадњи са стручном службом и наставницима, реализација радионице о емоционалној интелигенцији, технике ношења са стресом и вештине решавања конфликта као и радионице о техникама за смањење стреса и унапређење радног окружења, начинима промене дисфункционалних ставова, едукација наставника о ризицима који могу да доведу до настанка поремећаја понашања и емоција код деце и адолесцената	Отобар/новембар 2024.
	3.17. Заједно са колегама из стручне службе и наставницима, организација и учешће у обележавању значајних датума: -светски дан борбе против СИДЕ -светски дан дечјих и људских права -дан подршке старима са посетом геронтолошком центру у Нишу -светски дан породице -праћење и похвала ученичких постигнућа	Новембар/децембар 2024.
	3.18. Заједно са колегама из стручне службе и наставницима, организација и учешће у обележавању „Недеље сећања на жртве мајских страдања из 2023“	Прва недеља маја 2025.
	3.19. Сарадња са наставницима у пружању подршке појединцима и ученичким колективима у случају кризних ситуација (организација и реализација кризних интервенција)	Током школске 2024/25. године, по потреби

3.20. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, хранитељима и старатељима	Континуирано, током шк. 2024/25. године
3.21. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током шк. 2024/25, након посете часовима
3.22. Увођење иновација у ВО рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад	Током школске 2024/25. године
3.23. Оснаживање наставника за тимски рад	Током школске 2024/25. године
3.24. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током школске 2024/25. године
3.25. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током школске 2024/25. године

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
4.	РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	
	4.1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Август, септембар, октобар, по потреби и током целе 2024/25.
	4.2. Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу	Током школске 2024/25. г.
	4.3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Током школске 2024/25. године
	4.4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Април-јуни 2025.
	4.5. Учешће у структурирању васпитних група, односно одељења 1. р.	Август 2025.
	4.6. Распоређивање новопридошлих ученика у одељенске заједнице	Септембар 2023. и током 2024/25. год.
	4.7. Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената (тестова) и процедура, ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова раду са наставницима, родитељима и институцијама	Током школске 2024/25. године, редовно
	4.8. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током школске 2024/25. године, редовно
	4.9. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује ВО рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану	Током школске 2024/25. године, редовно
	4.10. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Током 2024/25. године, редовно
	4.11. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	Током школске 2024/25. године, редовно
	4.12. Истраживање (анкетирање) ученика, на тему менталног здравља и здравих стилова живота, као полазна основа за реализацију радионица са њима	Октобар/новембар 2024
	4.13. Обележавање Светског дана менталног здравља -причамо о менталном здрављу са лекарима Дома здравља и КЗЗМЗ Ниш/гостујући предавачи, трибине и предавања за ученике	Октобар 2024
	4.14. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током школске 2024/25. године, редовно
	4.15. Формирање Тима за Вршњачку подршку, за превенцију менталног здравља и њихово умрежавање са УП, ради заједничких активности промовисања и унапређења менталног здравља	Септембар/октобар 2024.
4.16. -Обележавање светског дана толеранције (промоција важности менталног здравља) -презентација о толеранцији	Новембар/децембар 2024	

	-радионице у библиотеци -израда паноа -писање литерарних радова -израда ликовних радова -хуманитарна акција	
	4.17. Обележавање значајних датума (промоција важности очувања менталног здравља) -светски дан борбе против СИДЕ -светски дан дечјих и људских права -дан подршке старима са посетом геронтолошком центру у Нишу -светски дан породице -праћење и похвала ученичких постигнућа	Децембар 2024.
	4.18. Обележавање „Недеље сећања на жртве мајских страдања из 2023“, трибине, ликовне и књижевне манифестације, у организацији родитеља и наставника као и Ученичког парламента (учешће у организацији активности)	Прва недеља маја 2025
	4.19. Подршка развоју проф. каријере ученика проф. информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), сарадња са НСЗЗ	Новембар 2024.-јуни 2025.
	4.20. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, кроз активности УП и координацију њиме	Септембар 2024.- јуни 2025.
	4.21. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама (кризне интервенције)	Током 2024/25. године, по потреби
	4.22. Учествовање у ПВР за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током школске 2024/25. године, по потреби
	4.23. Подршка појединцима и ученичким колективима у случају кризних ситуација (организација и реализација кризних интервенција)	Током школске 2024/25. године, по потреби
	4.24. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током 2024/25. и по договору са предст. надлежних институција

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
	5.1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Током 2024/25. године, по потреби
	5.2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током 2024/25. године, по потреби
	5.3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	Током школске 2024/25. године, по потреби
	5.4. Групно психолошко образовање родитеља (трибине, психолошке радионице, округли столови, дебате), у оквиру пројекта „Ментално здравље младих“	Октобар/новембар 2024
	5.5. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен ПВР	Током 2024/25. године, по потреби
5.	5.6. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају предшколску установу, односно који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске 2024/25. године, редовно
	5.7. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја;	Током школске 2024/25. године, редовно
	5.8. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Током школске 2024/25. године, по потреби
	5.9. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током школске 2024/25. године
	5.10. Сарадња са Саветом родитеља, презентација пројекта „Ментално здравље младих“ и позив на њихово учешће и сарадњу у оквиру пројекта	Октобар 2024. и надаље, током 2024/25. године
	5.11. У оквиру пројекта „Ментално здравље младих“, организовање активности „Родитељ-предавач“, чиме родитељи дају допринос	Новембар 2024. и надаље, током 2024/25.

	ромоцији менталног здравља младих, у оквиру релевантних струка (предавања за наставнике, децу и родитеље)	
	5.12. Сарадња са родитељима у оквиру учешћа у обележавању „Недеље сећања на жртве мајских страдања из 2023“, трибине, ликовне и књижевне манифестације, у организацији родитеља	Прва недеља маја 2025.
	5.13. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током школске 2024/25. редовно

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	
	6.1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВ рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом од. старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења ОВ рада	Током школске 2024/25. године, редовно
	6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током школске 2024/25. године
	6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске 2024/25. године
	6.4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика СУ (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе	Током школске 2024/25. године, по потреби
	6.5. Сарадња са стручном службом и директорком у пружању подршке појединцима и ученичким колективима у случају кризних ситуација (организација и реализација кризних интервенција)	Током школске 2024/25. године, по потреби
	6.6. Сарадња са стручном службом и директорком у реализацији активности у оквиру пројекта „Ментално здравље младих“, организација и реализација активности предвиђених акционим планом	Прво полугодиште школске 2024/25. и надаље
	6.7. Сарадња са личним пратиоцима ученика	Током школске 2024/25. године
	6.8. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током школске 2024/25. године, по потреби
	6.9. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	Током 2024/25. године, редовно
	6.10. Сарадња са директорком у оквиру Платформе „Чувам те“	Током 2024/25.г, редовно
6.11. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	-Током 2024/25. године, редовно	

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
	7.1. Учествовање у раду Наставничког већа	Током 2024/25, у складу са заказаним терминима
	7.2. Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање	Током 2024/25, Август/септем. 2024.
	7.3. Учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма	Током 2024/25. год.
	7.4. Учествовање у раду педагошког колегијума	Током 2024/25. год.
	7.5. Учествовање у раду Тима за самовредновање	Током 2024/25. год.
	7.6. Учествовање у раду ТИО тима	Током 2024/25. год.
	7.7. Координисање радом Тима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања	Током 2024/25.
	7.8. Учешће у раду Тима за кризне интервенције	Током 2024/25. год.
	7.9. Учешће у раду Тима за реализацију пројекта „Ментално здравље младих“	Прво полугодиште шк. 2024/25. и надаље
	7.10. Учествовање у раду Тима за професионалну оријентацију	Током 2024/25. год.
7.11. Учествовање у раду одељенских већа (редовних и ванредних)	Током 2024/25. год.	

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
	8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика;	Током школске 2024/25. године, континуирно
	8.2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика;	Током школске 2024/25. године, континуирно
	8.3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора (скупштина друштва психолога Србије)	Током 2024/25. године, континуирно
	8.4. Координисање Секцијом психолога запослених у образовању Нишавског округа	Задња недеља у месецу, током 2024/25.
	8.5. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВ рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, невладине организације, локална заједница, матични факултет и др.	Током школске 2024/25. године, по потреби
	8.6. Сарадња са релевантним институцијама у оквиру пројекта «Ментално здравље младих» (ПУ, дом здравља, КЗМЗ, невладине организације, ШУ)	Током 2024/25. године, континуирно
	8.7. Сарадња са ПУ Ниш у оквиру пројекта «Заједно и безбедно кроз детињство»	Током 2024/25, у складу са терминима које одређују едукатори из ПУ Ниш

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
9.1	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	
	9.1.1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, односно психолошки досије (картон) ученика	Током 2024/25. године, редовно
	9.1.2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Током школске 2024/25. године
	9.1.3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током школске 2024/25. године
	9.1.4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током 2024/25. године, редовно
9.2	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
	9.2.1. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током школске 2024/25. године, према прилици
9.3	ПРИПРЕМА ЗА РАД	
	9.3.1. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога: - рада са ученицима, наставницима и родитељима - анализа и саопштења - предавања за ученике, наставнике и родитеље - материјала за поједина истраживања и израду инструмената - посета часовима - огледних предавања - увођења иновација у образовно-васпитни процес - праћења и проучавања потребне стручне литературе - припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње.	Током школске 2024/25. године, редовно

4.8.3. План рада библиотекара Школе Библиотекар Славољуб Митић

Области рада и програмски садржај	Време	Начин праћења
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада - Израђивање годишњег плана рада и месечних планова - Планирање рада са ученицима у школској библиотеци	На почетку школске године	Увид у документацију (планови и програми рада)
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Учешће у изради Годишњег плана рада школе, - Праћење наставних планова (кроз сарадњу са наставницима) и усаглашавање наставних садржаја више предмета ради лакшег организовања часова тематске наставе - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за обележавање важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком - Вођење библиотечког пословања (инвентарисање књига) - Праћење реализације часова тематске наставе и коришћење резултата сопственог истраживачког рада за побољшање ОВ рада у школи - Праћење и вредновање реализације активности школских пројеката - Праћење и вредновање инклузивне наставе у школи - Упознавање са радом школских библиотекара у свету и коришћење нових сазнања и достигнућа за побољшање сопственог рада и рада школе	На почетку школске године Током школске године	Увид у документацију (планови и програми рада, Књига инвентара, статистички извештаји, извештаји о реализованим активностима библиотекара и наставника)
III Рад са наставницима - Организовање наставних часова српског језика у читаоници библиотеке, допунске и додатне наставе - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире - Договор о коришћењу ресурса библиотеке у процесу наставе у складу са Школским програмом - Припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком - Информисање наставника о важним догађајима за образовно-васпитни рад - Подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација - Информисање наставника о садржајима електронских извора информација у вези са професионалним развојем - Приказивање појединих књига и часописа и електронских извора информација - Организовање заједничких наставних часова са наставницима - Заједничко учешће на стручним скуповима - Учешће у припреми и реализацији школских приредби, трибина, спортских и културних манифестација, посета писаца и позоришних група, одлазака на позоришне, биоскопске представе и концерте	Током школске године	Увид у документацију (записници школских тимова, Наставничког већа, Дневник рада библиотекара, Дневник рада наставника, писане припреме часова, синопсиси приредби, извештаји о реализованим активностима библиотекара и наставника школски лист, интернет-сајт, видео-снимци)
IV Рад са ученицима - Упознавање ученика са радом библиотеке, издавање књига, рад у библиотеци - Помоћ ученицима при избору књига и упућивање у читање књижевних дела - Подстицање читалачке културе и развијање естетске перцепције и укуса и осећања за лепоту књижевног дела - Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста - упознавање ученика са научно - популарном и стручном литературом - Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу - Припремање ученика за самостално коришћење разних извора информација и помоћ ученицима у припреми и обради задате теме из различитих предмета (употреба лексикона, енциклопедија, речника...) - Рад са ученицима на часовима одељенске заједнице - коришћење слободног времена, подстицање ученика на читање из забаве и задовољства - Обележавање важних дана у вези са књигом, језиком, читањем и библиотеком - промовисање језичке писмености и упознавање ученика са другим врстама писмености (заједнички часови са наставницима) - Часови у библиотеци, културно-просветне активности поводом обележавања важних дана - навикавање ученика да долазе у школску и јавну библиотеку и да учествују у културним активностима - Развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика - заједнички часови са наставницима разредне наставе, информатике и рачунарства, српског језика	Током школске године	Увид у документацију (Дневник рада библиотекара, Дневник рада наставника, огласна табла за ученике, писане припреме часова, синопсиси реализованим активностима библиотекара и наставника, школски лист "Храст", интернет-сајт школе, фото и видео-снимци)

<ul style="list-style-type: none"> - Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација - развијање информационе писмености, рад у школској библиотеци - Заједнички часови са наставницима српског језика - подстицање ученика на литерарно стваралаштво на теме у вези са књигама и библиотеком и др. 		
<p>V Рад са родитељима, односно старатељима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика - сарадња са родитељима вводом обележавања важних дана и догађаја (приредбе, спортски сурети) - обавештавање о позајмљеној грађи, издавање литературе за лично образовање и разоноду) 	Током школске године	Дневник рада библиотекара, Дневник рада разредног старешине
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке - Планирање часова тематске, интердисциплинарне, наставе - Припремање прилога за школски лист - Сарадња са педагогом у реализацији различитих литерарних и ликовних конкурса са стране - Присуство стручним већима и Наставничком већу - информисање о набавци нове стручне литературе и постојању електронских извора информација важних за рад наставника/школе 	Током школске године	Дневник рада библиотекара, Дневник рада наставника, Дневник рада педагога школе, записници са Наставничког већа, школски лист "Храст", интернет-сајт школе
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад у Комисији за прикупљање секундарних сировина - Присуство одељенским и стручним већима и Наставничком већу, сарадња са наставницима на планирању и организовању стручног усавршавања на нивоу школе 	Током школске године	Записници и извештаји
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Школском управом Ниш ради организовања стручних скупова за школске библиотекарe - Сарадња са Народном библиотеком "Стеван Сремац" из Ниша ради обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком, учешћем на литерарним и ликовним конкурсима, трибинама и стручним скуповима у организацији библиотеке - Сарадња са издавачима и књижевима на плану набавке нове библиотечке грађе - Сарадња са основним и средњим школама у општини - организовање скупа библиотекара, наставника и ученика ради промоције рада школских библиотека поводом обележавања Месеца школских библиотека - Рад у Друштву школских библиотекара Србије, подружница Ниш 	Током школске године	Записници и извештаји, Дневник рада библиотекара, фото и видео-снимци
<p>IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке - Стручно усавршавање - организовање и реализација стручних семинара и стручних скупова Друштва школских библиотекара Србије - Похађање стручних семинара и скупова - Стручно усавршавање на нивоу школе 	Током школске године	Дневник рада библиотекара, писане припреме часова и радионица, месечни статистички извештаји, годишњи извештај о раду библиотекара, сертификати и уверења са семинара и стручних скупова,

5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми наставника налазе у ес дневнику, а контролу предаје планова врши педагог и помоћник директора. Обухватају глобалне планове рада који се предају до почетка школске године, и оперативне планове који се предају у складу са динамиком реализације. Планови и програми наставника раде се у складу са Стручним упутством о вођењу педагошке документације, а прилагођавају ученицима, одељењима и особеностима појединих предмета.

5.1 Планови рада наставника у звању педагошког саветника

План активности педагошке саветнице Јасмине Кокот

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију иновативних часова.	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у ел. форми, презентација и слично, планираних за дане обележавања	Припреме за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада. Ивештај о реализацији активности.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова.	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у ел. форми, презентација и слично, планираних за дане обележавања	Припреме за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада. Ивештај о реализацији активности.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију огледних часова.	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у ел. форми, презентација и слично, планираних за дане обележавања	Припреме за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада. Ивештај о реализацији активности.
Подршка тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе.	Током школске године	Педагошки саветник Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Учешће у раду и подршка тиму по плану активности	Записници са састанка и извештај о раду
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе	Током школске године	Педагошки саветник Руководиоци тима за самовредновање	Подршка при изради извештаја и предлога мера за унапређење самовреднованих области	Извештај о самовредновању И у оквиру њега предлог мера за унапређење
Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске године	Директор Педагошки саветник Педагог Психолог Помоћник директора	Подршка у сачињавању листе наставника који испуњавају услове. Обавештавање одабраних наставника Пружање подршке у припреми документације	Листа наставника који испуњавају услове Прикупљена документација за наставнике који ће ући у процедуру за напредовање у звању
Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Педагошки саветник Тим наставника који чине Педагошки колегијум	Учешће у раду по утврђеном плану и програму Педагошког колегијума	Записници са одржаних педагошких колегијума Ивештаји по темама разматраних на педагошким колегијумима
Покретање иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицама локалне само-	Током школске године	Педагошки саветник Педагог Наставници	Учешће у раду и примени свих иницијатива у сарадњи са родитељима, колегама	Записници и извештаји о иницијативама

управе за унапређивање друштвене улоге установе		Родитељи Јединице локалне самоуправе	и јединицама локалне самоуправе	
Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у ОВ раду	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Имплементирање у наставу што већег броја примера добре праксе.	Сви облици угледних, огледних, иновативних часова.
Сарадник ЗУОВ-а	По позиву	Педагошки саветник	Послови предвиђени планом ЗУОВ-а	Писана документација
Члан Школског одбора	У трајању мандата	Школски одбор	Правилник о раду Школског одбора	Записници са одржаних састанака Школског одбора
Координатор за међу-предметне компетенције и предузетништво	Током школске године	Педагошки саветник Наставник	Учешће у раду по плану програму	Писана документација

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Татијана Јовановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију иновативних часова	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Подршка наставницима око припреме материјала и око методологије рада за угледни час (разне врсте презентација)	Припреме за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада. Ивештај о реализацији активности.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Подршка наставницима око припреме материјала и око методологије рада за угледни час (разне врсте презентација) везаних за одређене дане	Припреме за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада. Ивештај о реализацији активности.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију огледних часова	Током школске године	Педагошки саветник Наставници	Подршка наставницима око припреме материјала и око методологије рада за угледни час са акцентом на иновативним и новим методама и начинима приступа часу	Припреме за час који садржи иновативне облике, методе и технике рада. Ивештај о реализацији активности.
Руковођење Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	Педагошки саветник Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координисање и активно учешће у раду тима, планирање и координисање активности Тима и осталих тимова у школи	Записници са састанка и извештај о раду
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе	Током школске године	Педагошки саветник Руководиоци тима за самовредновање	Подршка при изради извештаја и предлога мера за унапређење самовреднованих области	Извештај о самовредновању (у оквиру њега предлог мера за унапређење)
Сарадња са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва - предлог мера за унапређивање ученичких компетенција	Током школске године	Педагошки саветник, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Координисање и активно учешће у раду тимова, планирање и координисање активности	Записници и извештаји тимова
Спољни сарадник ШУ Ниш	По решењу МП	Педагошки саветник, просветни саветници ШУ Ниш	Послови предвиђени планом ШУ Ниш и спољног сарадника	Писана документација, Извештаји о раду

Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске године	Директор Педагошки саветник Педагог Психолог Помоћник директора	Подршка у сачињавању листе наставника који испуњавају услове. Обавештавање одабраних наставника Пружање подршке у припреми документације.	Листа наставника који испуњавају услове. Прикупљена документација за наставнике који ће ући у процедуру за напредовање у звању.
Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Педагошки саветник Тим наставника који чине Педагошки колегијум	Учешће у раду по утврђеном плану и програму Педагошког колегијума	Записници са одржаних педагошких колегијума. Извештаји по темама разматраних на педагошким колегијумима.
Покретање иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицама локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Током школске године	Педагошки саветник Педагог Наставници Родитељи Јединице локалне самоуправе	Учешће у раду и примени свих иницијатива у сарадњи са родитељима, колегама и јединицама локалне самоуправе	Записници и извештаји о иницијативама
Праћење развоја компетенција наставника у односу на захтеве квалитетног ОВ рада - сарадња са Тимом за проф. развој запослених	Током школске године	Педагошки саветник, Тим за професионални развој запослених	Координисање и активно учешће у раду тимова, планирање и координисање активности	Записници и извештаји тимова
Сарадња са локалном заједницом, културним, образовним и другим установама ради обезбеђивања квалитетних ваннаставних активности за ученике	Током школске године	Педагошки саветник, тимови, локална заједница	Координисање и активно учешће у раду тимова, планирање и координисање активности, сарадња са локалном заједницом и разним установама	Записници и извештаји тимова, продукти активности
Анализа успеха ученика на тромесечјима и полугодишту и предлог мера за побољшање постигнућа ученика	Тромесечје, полугодиште	Педагошки саветник, Тим за обезбеђење квалитета рада установе, одељенска већа, стручна већа	Анализа, дискусија	Записници и извештаји тимова и већа

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Мирјана Рашић Митић

1. Стручна усавршавања и семинари

- Учешће на семинарима и радионицама из области информационих технологија и иновативних метода поучавања.
- Присуство на акредитованим стручним скуповима и конференцијама, као што су конференције "Нове технологије у образовању" или "ЕДУ-ИТ".

2. Учење кроз праксу и истраживање

- Реализација истраживања или акцијског истраживања у учионици са фокусом на примену нових дигиталних алата и метода у настави информатике.
- Писање стручног рада или чланка и/ или извођење радионице за колеге на тему примене нових технологија у образовању и објављивање идеја у релевантним часописима или зборницима.

3. Менторски рад и подршка колегама

- Организација радионица и обука за колеге у школи о употреби дигиталних алата и платформи за учење
- Менторски рад са младим наставницима или студентима на стручном усавршавању из области информатике и педагошког рада.
- Извођење огледног-угледног часа (најмање један, а према инспирацији и више)
- Праћење угледних - огледних часова колега у школи или ван ње

4. Сарадња са образовним институцијама и стручним удружењима

- Активно чланство у стручним удружењима, попут Друштва информатичара Србије, и учешће у њиховим активностима.
- Сарадња са високошколским установама кроз размену искустава, рад на заједничким пројектима и предавања.
- Сарадња са Центром за усавршавање Ниш

5. Online курсеви и дигиталне платформе за учење

- Похађање online курсева о актуелним темама у образовању и информатике, као што су вештачка интелигенција, програмирање, и роботика.
- Активно коришћење платформи за е-учење (нпр. Coursera, EdX, Microsoft Educator Center, Canvas, Udemy) ради праћења нових трендова и иновација у образовању.

6. Развој наставних материјала и ресурса

- Израда и дељење дигиталних наставних материјала и ресурса на школским, националним или личним платформама и веб местима.
- Уређивање сопственог блога и јутјуб канала
- Учесће у националним и међународним пројектима који промовишу употребу ИКТ у образовању.
- Рад на пројектима који унапређују материјалне услове рада у школи

7. Евалуација и унапређење сопствене наставне праксе

- Самоевалуација и рефлексија о сопственом раду кроз вођење ивештаја професионалног развоја.
- Прикупљање повратних информација од ученика и колега и њихова употреба за унапређење наставне праксе.

6. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

6.1. Ученички парламент

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања у циљу заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу и у њиховом су најбољем интересу.

Ученички парламент наше школе чине представници ученика седмих и осмих разреда школе, укупно њих двадесет.

Сваке наредне школске године, демократском процедуром, на изборима у оквиру одељенских заједница, бирају се нови чланови Ученичког парламента, из редова ученика седмих разреда.

Из редова ученика осмих разреда бира се председник, а представници седмих разреда делегирају подпредседника Ученичког парламента. Председник парламента истовремено је и члан Тима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања, као у редован учесник у раду Школског одбора, без права одлучивања, а у складу са чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања. Ученички парламент има Пословник о раду. Сваке школске године бирају се представници Ученичког парламента за учешће у поступку самовредновања рада школе и школског развојног планирања, као и у раду школских тимова.

Сваке школске године, Ученички парламент спроведе више хуманитарних акција и отворен је за сарадњу са ученичким парламентима осталих школа у граду и ван њега, као и са НВО и институцијама локалне заједнице.

Заједно са одељенским старешинама, чланови ученичког парламента школе уочавају и учествују у решавању проблема у учењу и понашању ученика школе, промовишу тимски рад, толеранцију и ненасилно решавање сукоба, дајући могуће сугестије за изналажење решења.

Ученички парламент активно учествује у припреми и реализацији приредби поводом прославе Светосавског празника и Дана школе, учествује у организацији и реализацији спортских сусрета матурантске прославе ученика осмог разреда. Председник Ученичког парламента ставља потпис на нацрте апликација за учешће школе у пројектним активностима.

Ученички парламент представља све ученике школе, ослушкује и заступа њихове жеље, идеје и потребе, али и штити постојеће кодексе и правила понашања у школи. Још неке од важних активности Ученичког парламента су:

- Давање мишљења и предлога стручним органима и Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада школе, Школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, давање предлога за избор ученика и спортисте генерације, слободним и ваннаставним активностима, учешће на спортским такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, као и другим питањима од значаја за њихово образовање
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента
- Активно учешће у процесу планирања развоја школе и самовредновања рада школе
- Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање и Тима за превенцију вршњачког насиља из редова ученика

Захваљујући бројним активностима ученичког парламента и отворености за сарадњу са свим институцијама локалне заједнице, на основу апликације коју смо предали Ужичком центру за права детета, Отвореном клубу из Ниша и Песталоци дечјој фондацији из Швајцарске, одобрено нам је трогодишње учешће у пројекту "Образовање за права детета", који је престао да се реализује крајем календарске 2022, али са циљем одрживости у нашој школи.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ (ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕДНОВАЊЕ
<p>1. Избор представника одељења 7. и 8. разр.</p> <p>2. Конституисање УП; избор руководства УП</p> <p>3. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе и разматрање извештаја о раду школе за 2023/24. годину</p> <p>4. Упознавање чланова Парламента са: - законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; -упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе), -Законом о основама система (део који се односи на ученике), - Правилником о понашању ученика, Пословником о раду УП -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада УП-а за 2024/25.</p> <p>5. Презентација и дискусија о Пословнику о раду УП-а</p>	<p>*Ученици 7. и 8. разреда, *Координатор УП *Разредне старешине 7. и 8. разреда *Тим наставника задужених за УП *Директор *Секретар *Стручна служба</p>	<p>*Записници са састанака УП *Фотографије са дешавања *Извештај о раду УП *Искази чланова УП</p>	<p>*УП учествује у подстицању развоја демократских односа и процедура у школи *УП има компетенције да информише ученике школе о демократским процедурама које утичу на квалитет живота и рада ученика у школи</p>	септембар	<p>-Директор -Координатор УП -Педагошки колегијум</p>
<p>6. Договор о јавној презентацији и представљању активности УП-а на друштвеним мрежама</p> <p>7. Дискусија о правима и обавезама ученика и правилима понашања у школи, по потреби ажурирање Правилника о понашању ученика, упућивању истог директору школе и стручној служби као и свим одељенским старешинама</p> <p>8. Учешће УП-а у реализацији програма у оквиру „Дечије недеље“</p> <p>9. Учешће у обележавању Међународног дана толеранције</p>	<p>*Ученици VII и VIII разреда * Координаторке УП-а</p>	<p>*Записници са састанака УП *Фотографије са дешавања *Извештај о раду УП *Искази чланова УП *Извештај о реализацији Дечје недеље *Записници са састанака УП *Фотографије са дешавања *Извештај о раду УП *Искази чланова УП</p>	<p>-Чланови УП развијају критички однос према појавама и догађајима у школи и шире -Успешно реализована Дечја недеља уз активно учешће представника УП -Чланови УП упознати са Посебним протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и спремни да га презентују својим вршњацима и од заједницама</p>	Октобар	<p>-Директор -Координатор УП -Координатор ВТ</p>
<p>10. Презентација и дискусија о Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља у ВО установама</p> <p>11. Дискусија на тему проблема који се јављају током школовања, са акцентом на вршњачком насиљу и дискриминацији, договор и предлог за реализацију истраживања на ту тему</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда *Координаторке УП-а *Тим за дискриминацију</p>	<p>*Записници са састанака УП *Извештај о раду УП *Искази чланова УП *Педагошка документација</p>	<p>Представници УП упознати са садржајем о Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља у васпитно-образовним установама, компетентни да у оквиру ОЗ воде дискусије у складу са одабраном темом*</p>	Новембар	<p>-Директор -Координатор УП / координатор тима за безбедност / - Психолог -Помоћник координатора УП</p>

<p>12. Реализација истраживања и анализа резултата</p>					
<p>13. Реализација хуманитарне акције поводом предстојећих Новогодишњих празника 14. Рад са члановима УП-а о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција 15. Организовање дебате о стању дечијих права у школству 16. Организовање Новогодишње журке</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда * Координаторке УП-а * Стручна служба</p>	<p>* Записник са састанка УП * Извештај о раду УП * Евиденција у електронском дневнику * реализована акција * Фотографије са реализоване акције</p>	<p>Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима, развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности, алтруизма и емпатије.</p>	<p>Децембар</p>	<p>Директор -Координатор УП -Одељенске старешине</p>
<p>17. Организација и учешће у реализацији школске славе и Дана школе 18. Радионице на тему електронског/дигиталног насиља 19. Упознавања чланова УП-а са постигнућима ученика на крају првог полугодишта</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда * Координаторке УП-а * Педагог * Директор * Одељенске старешине</p>	<p>* Записник са састанка УП * Извештај о раду УП * Реализована акција * Фотографије са реализоване акције</p>	<p>-Представници УП су оснажени да креирају и реализују сопствене акције и преузимају одговорност за њихову успешну реализацију -Представници УП су упознати са постигнућима ученика на крају првог полугодишта.</p>	<p>Јануар и фебруар</p>	<p>-Координатор УП -Помоћник координатора УП -Педагог -Директор</p>
<p>20. Организација и реализација активности поводом Међународног Дана жена - 8.марта 21. Радионице из области комуникације 22. Радионице како написати добар CV и мотивационо писмо</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда * Координаторке УП-а * Одељенске старешине</p>	<p>* Записник са састанка УП * Извештај о раду УП * Реализована акција * Фотографије са реализоване акције</p>	<p>-Чланови УП су обележили Дан жена. -Ученици су оспособљени да конструктивно износе своје мишљење и креирају сопствени CV и мотивационо писмо.</p>	<p>март</p>	<p>-Координатор УП -Директор</p>
<p>23. Радионице из програма професионалне оријентације, упознавање са светом рада и занимањима, припрема за реализацију поступка професионалне оријентације са ученицима осмог разреда 24. Упознавања чланова УП-а са постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда * Координаторке УП-а * Тима за ПО</p>	<p>* Записник са састанка УП * Извештај о раду УП * Реализована акција * Педагошка документација -дневници рада, е-дневник * Фотографије са реализоване акције</p>	<p>-Чланови УП су упознати са светом рада и занимања. -Чланови УП су упознати са постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода.</p>	<p>Април</p>	<p>-Координатор УП -Координатор Тима за ПО -Помоћник координатора УП -Педагог -Психолог -Директор</p>
<p>25. Обележавање и активности везане за Недељу сећања и заједништва 26. Радионица о толеранцији 27. Предлози и организација другарске вечери</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда * Координаторке УП-а * Одељенске старешине</p>	<p>* Записник са састанка УП * Извештај о раду УП * Реализована акција * Педагошка документација -дневници рада, е-дневник * Фотографије са реализоване акције</p>	<p>- Развој хуманости и емпатије, чланови УП оснажени за учешће у јавној дебати и у стању су да аргументовано заступају своје ставове у вези са актуелним дешавањима у школи и шире.</p>	<p>Мај</p>	<p>-Координатор УП -Директор -Педагог -Психолог</p>

<p>28. Давање мишљења за избор ђака и спортисту генерације</p> <p>29. Давање мишљења о избору уџбеника</p> <p>30. Анализа и евалуација рада УП-а за школску 2024/25, предлози за израду плана рада за наредну школску годину</p> <p>31. Израда Годишњег извештаја о раду УП-а</p>	<p>* Ученици VII и VIII разреда</p> <p>* Координаторке УП-а</p> <p>* Одељенске старешине</p> <p>* Стручна служба</p>	<p>* Прикупљена хуманитарна помоћ</p> <p>* Фотографије са реализоване акције</p> <p>* Извештај о раду УП</p> <p>* Записник са састанка УП</p> <p>* Записник са састанка Од. већа 8. разреда</p>	<p>Чланови УП дају мишљење о избору ђака и спортисте генерације и уџбеницима за наредну школску годину.</p> <p>Припремљен Извештај о раду УП за шк. 2024/25. годину и Годишњи извештај о раду УП-а.</p>	<p>Јун</p>	<p>- Координатор УП</p> <p>- Директор</p> <p>- Професори ГВ</p>
---	--	---	---	------------	---

6.2. План рада Вршњачког тима

Акциони план рада Вршњачког тима

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ИНДИКАТОРИ	КО ВРЕДНУЈЕ
Одабир чланова ВТ	последња недеља септембра 2024.	Одељенске старешине, Ментор ВТ	Познати представници ВТ у школи	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, списак чланова ВТ	* Директор * Помоћник директора
Конституисање ВТ, упознавање са најважнијим школ. документима, Посебним протоколом о заштити ученика од насиља и разговор о одговорностима и раду ВТ, План рада ВТ	30.9.2024.	Одељенске старешине Ментор ВТ	Званично је конституисан ВТ и чланови су упознати са најважнијим школским документима (Посебни протокол, План рада ВТ)	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ	* Директор * Помоћник директора
Учешће у активностима у оквиру Дечје недеље	Прва недеља октобра 2024.	Ментор ВТ, Тим за реализацију Дечје недеље	Представници ВТ активно учествују у организацији у реализацији Дечје недеље	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, извештај о реализацији Дечје недеље, фото и видео материјал, производи, пед. документац.	* Директор школе, * Помоћник директора, * Координатор Дечје недеље за 2024/25.
Заједнички састанак представника ВТ и УП	12.10.2024.	Ментор ВТ Координатор УП	Реализован заједнички састанак ВТ и УП, чланови раумели значај међусобне сарање	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, Записник о раду УП, извештај о раду УП, списак учесника, производи	* Директор * Помоћник директора
Обука чланова из 5. и 6. разреда, за рад у ВТ - радионица: Почетак самосталног функционисања	19.10.2024.	Ментор ВТ Психолог	Чланови ВТ путем обуке оснажени за самостални рад	Списак учесника, Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, фото и видео материјал, производи са радионица	* Директор * Помоћник директора
Обука ученика 5. р. о методама и техникама успешног учења	Последња недеља октобра 2024	Ментор ВТ Педагог	Ученици савладали нове методе и технике учења	Записник о раду ВТ, Дневник рада педагог	* Помоћник директора, * Одељенске старешине * Предметни наставници
Обука чланова ВТ за реализацију радионица у превенцији дигиталног насиља	7.11.2024.	Ментор ВТ Педагог Проф. ин-форматике	Реализована обука, чланови ВТ стекли знање о превенцији дигиталног насиља	Списак учесника, Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, фото и видео материјал, производи са радионица	* Директор, * Помоћник директора, * Психолог * Координатор Тима за безбедност

Учешће у обележавању: - Европског дана борбе против трговине људима - Дана толеранције - Светског дана дејних права	18.10.2024. 16.11.2024. 27.11.2024.	Ментор ВТ Координатор УП Одељенске старешине	Чланови ВТ истакли важност обележавања поменутих догађаја, као и важност ученичког активизма	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, фото и видео материјал, извештај са реализоване акције	*Директор *Помоћник директора
-Помоћ одељенским старешинама у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији дигиталног насиља и трговине људима	13-17.12.2024.	Одељенске старешине Чланови ВТ Ментор ВТ Школски полицајац (представник и МУПа)	Чланови ВТ својим знањем и присуством помажу од. старешинама старијих разреда да организују ЧОС посвећеном превенцији дигит. насиља и трговине људима	Евиденција у е-дневнику, педагошка документација, Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, фото и видео материјал	*Директор *Помоћник директора *Стручна служба *Координатор Тима за безбедност
- Уређење паноа ВТ на тему борбе против малолетничке делинквенције	20-24.12.2024.	Чланови ВТ Ментор ВТ	ВТ помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике.	У школи постоје панои који промовише значај борбе против малолетничке делинквенције, Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ	*Директор *Помоћник директора *Координатор Тима за безбедност *Професори ликовне културе
Учешће ВТ у организацији и реализацији прославе Дана школе и ђачке славе "Свети Сава"	22-26.01.2025.	Ментор ВТ Чланови ВТ Тим за организацију прославе шк. славе	Чланови ВТ активно учествују у спровођењу активности поводом обележавања школске славе	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, фото и видео материјал	*Директор *Помоћник директора *Педагошки колегијум
Обележавање Дана безбедног интернета "Заједно за бољи интернет), Safer Internet Day	Фебруар 2025. (датум одређује Мрежа Европских центара за сигурнији Интернет SIC)	Ментор ВТ Чланови ВТ Координатор УП Чланови УП	Чланови ВТ су својим активностима обележили овај значајан датум и послали поруку о важности борбе против злоупотребе Интернета и др. мрежа	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, фото и видео материјал, продукти	*Директор *Помоћник директора *Професори информатике *Координатор Тима за безбедност
Организовање и реализација заједничких активности са другим ученичким организацијама (Ђачким парламентом) Укључивање у хуманитарне акције	Фебруар 2025.	Координатор УП; ментор ВТ; учитељи; од. стар.; координатор пројекта Erasmus+ Јелена Врачар	Заједно са члановима УП и других ученичких организација у школи, чланови ВТ послали поруку о важности сарадње и тимског рада, организована заједничка хуманитарна акција	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, Записник о раду УП, извештај о раду УП, фото и видео материјал, спискови учесника, сакупљена хуманитарна помоћ	*Директор *Помоћник директора *Стручна служба
Радионице из области вршњачке медијације "Медијација" и "Медијатори на делу"(заједно са представницима УП)	26.02.2025.	Психолог Ментор ВТ Координатор УП	Чланови ВТ стекли знања из области вршњачке медијације и спремни су да их примењују у школској пракси (посредовање у сукобу)	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, списак учесника, фото и видео материјал, продукти са радионица, искази учесника	*Директор *Помоћник директора
Учешће у организовању спортских догађаја, под паролом "Играј фер-плеј" и организовање хуманитарне акције	Друга недеља марта 2025.	Професори физичке културе Ментор ВТ Учитељи Одељенске старешине	Чланови ВТ учествовали у организовању и реализацији спортског догађаја и нагласили утицај спорта на очување физичког и менталног	Записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ, извештај са спорт. догађаја, фотографије, видео записи, списак учесника	*Директор *Помоћник директора *Председник Актива наставника

			здравља;реализована хуманитарна акција		физичког васпитања
Рад са ученицима млађих разреда: представници ВТ посећују ученике од 1-4 разреда и причају им о свом раду и циљевима постојања ВТ	25-29.03.2025.	Чланови ВТ Ментор ВТ Учитељи	Чланови ВТ едукова-ли ученике млађих разреда о свом раду и припремили их за њихово активно учешће у животу школе	Евиденција у е-дневнику и педагошкој документацији; записник о раду ВТ, извештај о раду ВТ	*Директор *Помоћник директора
Снимање краткометражног филма на тему превенције вршњачког насиља	Прва недеља априла 2025.	Чланови ВТ Ментор ВТ Школска телевизија - учитељ Владимир Манић	Чланови ВТ, уз помоћ Школске ТВ, снимили филм о превенцији вршњачког насиља и истакли њену важност за смањење истог	Снимљени краткометражни филм, Записник о раду ВТ, извештај о раду	*Директор *Помоћник директора *Координатор Тима за безбедност *Стр. служба *Савет родитеља
Обележавање Светског дана здраве животне средине	8.04.2025.	Ментор ВТ Чланови ВТ Професори биологије	Чланови ВТ помогли обележавање Светског дана здраве животне средине и разумели значај екологије	Записник о раду ВТ, извештај о раду, фотографије, видео-записи, продукти	*Директор *Помоћник директора *Стр. служба *Председник Актива природних наука
Завршна акција ВТ и промоција свог рада	17.05.2025.	Ментор ВТ Чланови ВТ Стручна служба Одењенске старешине Учитељи	Чланови ВТ су про-мотивном акцијом истакли важност свог рада и доприноса у животу и раду школе и учинили га видљи-вијим свим актерима ВО процеса као и локалној заједници	Записник о раду ВТ, извештај о раду, фотографије, видео-записи, продукти	*Директор *Помоћник директора
Завршне активности -израда анкета: "Колико је ефикасан наш ВТ и шта треба побољшати" анкетирање ученика и презентовање резултата - писање годишњег извештаја о раду -Предлози за акци-они план за наредну шк. г.	27-30.05.2025.	Ментор ВТ Чланови ВТ	Чланови ВТ реализовали евалуацију свог једногодишњег рада, поседују извештај о свом раду као и Акциони план рада за наредну годину	Примери реализованих анкета, извештај о раду ВТ, акциони план рада ВТ за наредну школску 2025/26 годину	*Директор *Помоћник директора *Стручна служба

6.3. Радионица документарног наставно-образовног филма

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Септембар

1. Изради планова и програма рада за школску 2024/2025.годину
2. Састанак чланова радионице документарног наставно-образовног филма, разматрање предложеног плана и програма и договор о будућем раду и активностима.
3. Приредба поводом свечаног пријема првака. Снимање манифестације и израда филма.

Октобар

1. Пројекција филма *ОШ „Свети Сава“ Ниш*, аутора Владимира Манића за ученике школе у свечаној сали.
2. Почетак обуке нових чланова Радионице за рад са камером и фото апаратом.

Новембар

- Угледно предавање: Из наше херојске прошлости - „Бој на Косову“. Пројекција филма *„Звона Нотрдама“* (четврти, шести и осми разред) - свечана сала.

Децембар

1. Израда материјала за школски сајт.
2. Израда презентација – ученички радови. Теме „Мој град Ниш“, „Парк природе Сићевачка клисура“, „Познати манастири и цркве Ниша и околине“, „Споменици и наша културна баштина

Ниша и околине“, „Представићу вам познатог нишког спортисту“, „Фестивал глумачких остварења домаћег играног филма“

Јануар

1. Учешће у припреми прославе Дана школе и Свечане академије, посебно техничка подршка и снимање целокупног тока прославе.

Фебруар

Пројекција филма *“Иза чаробног вела Старе планине”* за ученике трећег разреда.

1. Гостовање познатог српског и светског орнитолога Братислава Грубача. Предавање и презентација *„Заштићене и угрожене птице Србије и врсте пред истребљењем“* и филм *„Орао крстаи“* поменутог орнитолога.

Март

1. Монтажа видео и фото материјала за кратке наставне филмове.

Април

1. Пројекција филма *„1700 година миланског едикта“* аутора Владимира Манића поводом десетогодишњице великог православног сабора који је одржан у Нишу.

Мај

1. Даља обука чланова радионице за рад са фото апаратом и камером.

2. Боравак на планини „Тара“. Снимање видео материјала у школи у природи.

Јун

Презентовање радова и сумирање резултата рада „Радионице“ за протеклу школску годину.

6.4. Програм школског спорта и спортских активности

Циљеви и задаци школског спорта

- Стимулисати телесни развитак повећањем снаге мишића и даљем развоју способности;
- Подмирити примарни биомоторички мотив изражен у потребу за кретањем, игром, борбом;
- Утицати на развој моторичких способности, а посебно на развој брзине, координације, гipкости и експлозивне снаге;
- Развити зглобно мишићне (кинетичке) осетљивости које се манифестују свесним и самосталним, управљањем, својим кретањем;
- Повезати моторичке задатке у целину, али без стварања крутих моторичких аутоматизма;
- Задовољавати потребе за афирмацијом, али и сузбијати тенденције процењивања властитих способности услед недовољно развијене самокритичности ученика и ученица;
- Задовољавати потребе ученика и ученица за групном идентификацијом која у знатној мери убрзава процес социјализације личности;
- Развијати способности за посматрање, доживљавање и стварање естетских вредности (лепота кретања, лепота спорске игре и лепота природе);
- Уводити ученике ученице у организовани систем припрема за игре, сусрете и манифестације.

Указивање потребе за стваралаштвом у два основна смера:

1. у смеру спортско-техничких достигнућа (индивидуални - максимални учинак у појединој спортској грани);
2. у естетском обликовању и доживљавању моторичких активности.

Програм васпитно - образовног подручја усмерен је на:

- развијање физичких способности;
- спортско техничко образовање;
- повезивање физичког и здравственог васпитања са животом и радом.

Методe и облици рада

- Аналитичко-синтетичка метода;
- Вербално невербална коомуникација;
- Демонстрација - асистенција;
- Индивидуални, групни, колективни, фронтални, у пару.

Наставна средства

Даске, струњаче, мердевине, креда, пиштаљка, штоперица, метар, стартни блок, лопте, лоптице, кугла, канап, мрежа, кош, мета, чуњеви, вијача, обруч, ластиш, сталци, шведски сандук, клупе, рипстол, гимнастички реквизити

Самооцењивање (самопроцена), оцењивање од стране наставника, самоконтрола и провера ученика помоћу табела датих за проверу својих способности, праћење и евидентирање ученика за све садржаје везане за ваннаставне активности, секције, такмичења (како, школских тако и клупских, јавни наступи...)

	СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Промоција спорта, такмичења и фер плеја Израда паноа о актуелним и разним спортским такмичењима и истакнутим спортистима (резултати, информације, слике...) Предавања за ученике (правилна исхрана, правилно држање тела и правилно вежбање)	- Сви чланови Стр. већа - Предметни наставници
ОКТОБАР НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Јесењи крос Спортски дан - Дечја недеља Спортска такмичења (мали фудбал, одбојка, кошарка, рукомет, између две ватре и полигони спретности) Игре без граница Учешће кроз спортске активности у партнерском пројекту Еразмус „11 for Health“	- Сви чланови Стр. већа - Предм. наставници - Наст. разредне наставе
ЈАНУАР ФЕБРУАР МАРТ	Превенција деформитета Израда паноа о деформитетима тела и последицама физичке неактивности Предавања о корективној гимнастици и њеном значају Корективна гимнастика за ученике у продуженом боравку Час одељењске заједнице о значају спорта и физичке активности Учешће кроз спортске активности у партнерском пројекту Еразмус „11 for Health“	- Сви чланови Стр. већа - Предм. наставници - Наст. разредне наставе
АПРИЛ	Недеља школског спорта Јавни час физичког васпитања Гостовање истакнутих спортиста Утакмице ученика и наставника, ученика и родитеља Учешће кроз спортске активности у партнерском пројекту Еразмус „11 for Health“	- Сви чланови Стр. већа
МАЈ	Турнир у малом фудбалу Турнир у одбојци Турнир у кошарци Турнир у "Измњу две ватре" Крос РТС-а	- Сви чланови Стр. већа
ЈУН	Израда паноа и материјала за сајт школе о одржаним такмичењима, пројектима и спортским активностима	- Сви чланови Стр. већа

Корективно-педагошки рад организује се са ученицима смањених физичких способности, ослабљеног здравља, са телесним деформитетима и лошим држањем тела и то: - са ученицима смањених физичких способности ради се на савладавању програмских садржаја, које ученици нису успели да савладају на редовној настави, као и на развијању физичких способности, углавном снаге, брзине и издржљивости; - са ученицима ослабљеног здравља рад се организује у сарадњи са лекаром - специјалистом, који одређује врсту вежбе и степен оптерећења; - са ученицима који имају лоше држање тела или деформитете рад спроводи наставник у сарадњи са лекаром-физијатром који утврђује врсту и степен деформитета и, с тим у вези, вежбе које треба применити; тежи случајеви телесних деформитета се третирају у специјализованим здравственим установама.

6.5. Такмичења ученика

На основу Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика основних школа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја доноси Годишњи календар такмичења и смотри ученика основних школа за сваку школску годину.

Такмичења се организују на разним нивоима, почев од школског, такође према Упутствима и календару који прописује надлежно Министарство у сарадњи са носиоцима такмичења.

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм екскурзија и наставе у природи

Екскурзије

План и термини извођења екскурзије и наставе у природи дефинисани су Годишњим планом рада школе (табела). С обзиром да је извођење екскурзија законски регулисано, школа ће их сходно прописима реализовати у планираном периоду. У петом, шестом и седмом разреду екскурзије су дводневне, док је у осмом разреду екскурзија тродневна.

Време реализације: V, VI, VII - април, мај; VIII - октобар, новембар	
Разред	Релација
V	1. дан: Ниш- Сребрно језеро-Голубац (Голубачка трвђава) 2. дан Лепенски Вир- Кладово (ХЕ Тердап) Неготин (Конак Хајдук Вељка, Мокрањчева кућа) Гамзиград (Феликс Ромулијане) -Ниш
VI	1. дан Ниш-Орашац(спомен комплекс Првог српског устанка)-Опленац (задужбина Краља Петра Првог Карађорђевића, Црква Светог Ђорђа)-Топола (Карађорђев конак)-Ваљево 2. дан Бранковина (црква Светог Арханђела Гаврила, спомен школа и гроб Десанке Максимовић)-Тршић (музејски компелс Вукове школе и куће)-Ниш
VII	1. дан Ниш -Троноша (манастир Троноша)-Тршић (музејски компелс Вукове школе и куће)- Бајина Башта 2. дан Мокра Гора (Шарганска осмица, Међавн ик)-разгледање Таре-Ниш
VIII	1. дан Ниш-Фрушка Гора (манастир Хопово)Сремски Карловци (Прва српска гимназија, Патријаршија, Саборна црква и Богословија, чесма четири лава)-Нови Сад 2. дан Суботица (Синагога, црква, Градска кућа, Плава фонтана)-Палић (обилазак језера и зоолошког врта)-Врбас-Нови Сад 3. дан Нови Сад (Петроварадин, Српско народно позориште, Градска кућа, Римокатоличка црква, Дунавски парк)-Авала (Авалски торањ, Споменик незнаном јунаку)

Настава у природи

Разред	Релација и време реализације
Предшколско	Копаоник - прва и друга недеља јуна
I	Копаоник - прва и друга недеља јуна
II	Врњачка Бања - последња недеља маја, прва и друга недеља јуна
III	Врњачка Бања - последња недеља маја, прва и друга недеља јуна
IV	Тара - последња недеља маја

Екскурзије

Разред	Релација и време реализације
Предшколски припремни програм	Пирот (Манастир Темска, музеј Понишавље, тврђава, Момчилов град) (до средине октобра 2024.)
I	Пирот (Манастир Темска, музеј Понишавље, тврђава, Момчилов град) (до средине октобра 2024.)
II	Пирот (Манастир Суково, музеј Понишавље, тврђава, Момчилов град) (до средине октобра 2024.)
III	Баточина-Лавиринт (до средине октобра 2024.)
IV	Манастир Раваница, Депотовац-Ресавска пећина, водопад Лисине. (до средине октобра 2024.)

За реализацију екскурзија планиран је један дан.

Програм екскурзија од I до IV разреда

Циљ реализације екскурзија је: остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према:
- националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји излета остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада.

Садржаји екскурзија у првом циклусу:	Разред	Начини и поступци остваривања
Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије	ПП I-IV	Уочавање и тумачење виђених облика рељефа током реализације екскурзије Посматрање и шетња до водопада Лисине, Ресавске пећине, тврђаве Момчилов град, манастира, Пирота.
Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња)	ПП I-IV	Уочавање, препознавање и описивање карактеристичних биљака и животиња приликом обиласка планираних локалитета.
Посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.)	IV	Ученици ће обићи: Водопад Лисине, Ресавску пећину
Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине	ПП I,II,IV	Ученици ће обићи: Манастир Темска Манастир Суково Музеј Понишавља Манастир Раваницу Тврђаву Момчилов град
Развијање способности оријентације у простору и времену	I,II,III, IV	Кретање кроз лавиринт у Баточини, шетња до водопада Лисине, боравак у Ресавској пећини, обилазак тврђаве Момчилов град, обилазак манастира. Разговор, питања, посматрање, уочавање, повезивање и примена претходно обрађених наставних садржаја.

Припрема екскурзија у првом циклусу:	Начини и поступци остваривања	
Припрема ученика	I - IV разред	Ученици: се унапред упознају са местима која обилазе, начином превоза и понашања у току пута; активностима које ће тамо реализовати; припремају и пишу реферате (појединачно или у групи); праве презентације о местима која посећују.
Припрема родитеља		Родитељи: присуствују родитељским састанцима (установа припрема детаљна упутства о припреми ученика, упознаје родитеље са правилима понашања ученика); присуствују посебним састанцима, по потреби, ради сакупљања битних информација.
Припрема наставника		Наставници реализују заједничке и индивидуалне припреме. Заједничка припрема: Краћи састанци на нивоу школе (припрема плана екскурзије, организација, подела послова).

	<p>Индивидуална припрема наставника: Прикупљање свих потребних информација о местима која се посећују (географске и геолошке карактеристике краја, фора и фауна, културни, привредни објекти, обичаји и сл.) Писање програма на основу постављених циљева и задатака, а у складу са програмом наставе и учења које треба остварити за одговарајући разред. Припрема наставног материјала који је прилагођен реализацији наставних садржаја на путу. Организација и реализација родитељских састанака.</p>
--	--

Опште међупредметне компетенције које се развијају:	Показатељи за процену степена успешности развијања компетенција код ученика
- Компетенција за учење - Комуникација - Одговоран однос према околини - Рад са подацима и информацијама - Сарадња - Дигитална компетенција	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема материјала за излете (дигитална компетенција, вештина сарадње, рад са подацима и информацијама) • Упознавање места у којима ће се реализовати екскурзија (компетенција за целоживотно учење) • Презентације (дигитална компетенција) • Поштовање правила понашања у аутобусу и на местима која се обилазе (одговоран однос према околини, вештина сарадње, комуникација) • Анкете о успешности реализације излета

Екскурзије од V до VIII разреда

Циљ реализације екскурзије је: упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према:
- националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада

Садржаји екскурзија у 2. циклусу	Начини и поступци остваривања
Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.	V p. Гамзиград- Феликс Ромулијана Неготин-кућа Мокрањца, музеј Крајине и конак Хајдук Вељка Петровића Кладово-ХЕ Ђердап Посета Лепенског Вира Посета Голубачке тврђаве Посета Сребрног језера
	VI p. Баточина-Лавиринт (одлучује Савет родитеља) Топола- Карађорђево конак Опленац- задужбина Краља Петра I, црква Светог Ђорђа Орашац-спомен комплекс Првог српског устанка Бранковина-црква Светог Арханђела Гаврила, спомен школа и гроба Десанке Максимовић Тршић-музејски комплекс Вукове школе и куће
	VII p. Манастир Троноша Тршић-музејски комплекс Вукове школе и куће Бајина Башта Мокра Гора-Шарганска осмица, Међавник Тара

	VIII p.	Фрушка Гора-манастир Хопово Сремски Карловци-Прва српска гимназија, Патријаршија, Саборна црква, Богословија, чесма Четири лава Суботица-Синагога, Градска кућа, црква, Плава фонтана Нови Сад- Петроварадин, Српско народно позориште, Градска кућа, Римокатоличка црква, Дунавски парк Палић-обилазак језера и зоолошког врта Авала-Авалски торањ, Споменик незнаном јунаку
Обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба	V p.	Ромулијана -Римска тврђава Кућа Стевана Мокрањца Конак Хајдук Вељка Налазиште Лепенски Вир Посета Голубачке тврђаве ХЕ Ђердап
	VI p.	Топола-Опленац. Задужбина Краља Петра I, црква Светог Ђорђа и Карађорђевог конак Орашац-спомен комплекс Првог српског устанка Бранковина-црква Светог Арханђела Гаврила, спомен школа и гроба Десанке Максимовић Тршић-музејски компелс Вукове школе и куће
	VII p.	Манастир Трноша Музејски комплекс Вукове школе и куће Шарганска осмица Међавник
	VIII p.	Манастир Хопово Прва српска гимназија, Патријаршија, Саборна црква, Богословија, чесма Четири лава Синагога, Градска кућа, Плава фонтана Петроварадин, Српско народно позориште, Градска кућа, Римокатоличка црква, Дунавски парк, Авалски торањ, Споменик незнаном јунаку
Обилазак Београда, престонице Републике Србије	V p.	/
	VI p.	/
	VII p.	/
	VIII p.	Авалски торањ, Споменик незнаном јунаку
Обилазак установа културе у Републици Србији	V p.	Кућа Стевана Мокрањца Конак Хајдук Вељка Музеј Крајине
	VI p.	Задужбина Краља Петра I Црква Светог Ђорђа Карађорђевог конак Спомен комплекс Првог српског устанка Спомен школа и гроба Десанке Максимовић Музејски компекс Вукове школе и куће
	VII p.	Музејски комплекс Вукове школе и куће
	VIII p.	Прва српска гимназија, Богословија, чесма Четири лава Синагога, Градска кућа, Плава фонтана Српско народно позориште, Градска кућа, Римокатоличка црква, Дунавски парк
Обилазак привредних друштава и јавних предузећа	V p.	/
	VI p.	/
	VII p.	/
	VIII p.	Посета фрушкогорској винарији Посета фабрици

Припрема екскурзија у 2. циклусу:	Начини и поступци остваривања	
Припрема ученика	V-VIII р.	Ученици: се унапред упознају са местима која обилазе, начином превоза и понашања у току пута; активностима које ће тамо реализовати; припремају и пишу реферате (појединачно или у групи); праве презентације о местима која посећују.
Припрема родитеља		Родитељи: присуствују родитељским састанцима (установа припрема детаљна упутства о припреми ученика, упознаје родитеље са правилима понашања ученика); посебним састанцима, по потреби, ради сакупљања битних информација.
Припрема наставника		Наставници реализују заједничке и индивидуалне припреме. Заједничка припрема: Краћи састанци на нивоу школе (припрема плана екскурзије, организација, подела послова). Индивидуална припрема наставника: Прикупљање свих потребних информација о местима која се посећују (географске и геолошке карактеристике краја, фора и фауна, културни, привредни објекти, обичаји и сл.) Писање програма излета на основу постављених циљева и задатака, а у складу са програмом наставе и учења које треба остварити за одговарајући разред. Припрема наставног материјала који је прилагођен реализацији наставних садржаја на путу.

Програм наставе у природи од I до IV разреда

Циљеви реализације наставе у природи су:

- очување и унапређење укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- усвајање креативног, активног и здравог начина живота и организовање слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима

Задаци који се остварују реализацијом наставе у природи:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- подстицање интересовања за појаве у природи;
- уочавање повезаности појава, процеса и објеката у природи кроз одговарајуће активности;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређења природне и животне средине и изграђивања еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости места и околине, упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање биљног и животињског света појединих крајева;
- упознавање карактеристика годишњих доба у природи;
- оспособљавање ученика за безбедан боравак у природи кроз способности оријентације у простору и времену;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика, подстицати самосталност у обављању личне хигијене, неговати редовну физичку активност;
- Формирати навика редовне и правилне исхране, а такође и правилно смењивање рада, одмора и сна;
- подстицање на групни рад, сарадњу са вршњацима и одраслима уз уважавање различитости.

Дестинације које предвиђа програм наставе у природи	Дестинације за реализацију наставе у природи	
Копаоник	Предшколски разред I разред	Разноликост природних карактеристика територије Копаоника као еколошког подручја (национални парк) с обзиром да је један од задатака наставе у природи развијање еколошке свести код ученика, као и развијање правилног односа према очувању животне средине; *уознавање ученика са делатностима људи обиласком воденица; *повољна клима Копаоника; *разноврсност облика рељефа.
Врњачка Бања	II-III разред	Разноликост природних карактеристика Врњачке Бање као еколошког подручја с обзиром да је један од задатака наставе у природи развијање еколошке свести код ученика, као и развијање правилног односа према очувању животне средине; *уознавање са лековитим својствима воде, ваздуха, хране и њиховог значаја за здравље човека; *познавање са бањским туризмом; *разноврсност облика рељефа.
Тара	IV разред	Разноликост природних карактеристика територије Таре као еколошког подручја (националног парка) с обзиром да је један од задатака наставе у природи развијање еколошке свести код ученика, као и развијање правилног односа према очувању животне средине; *уознавање ученика са делатностима људи тог краја *повољна планинска; *богат екосистем *разноврсност облика рељефа.
Припрема ученика за извођење наставе у природи	I-IV разред	Ученици се унапред упознају са местом у коме се организује настава у природи; -упознају се са облицима и садржајима рада; -понашњем у току пута и током извођења наставе; -спортско-рекреативним активностима које ће тамо реализовати; -упознају се са потребним књигама, одећом, обућом, прибором; -ученицима се даје упутство о писању извештаја о областима и местима која се посећују.
Припрема родитеља	I-IV разред	Организовање родитељских састанака и пружање важних информација о крају у коме се организује настава у природи; -давање детаљних упутстава родитељима о припреми ученика са списком неопходних средстава за личну хигијену, обућу, одећу, књиге; -понашању ученика у току извођења наставе у природи; -прикупљање потребне документације; -начином комуникације са децом.

7.2. План и програм стручног усавршавања запослених

Под сталним стручним усавршавањем наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе. Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника усмерено је на:

- 1) оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно- васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада (у даљем тексту: образовно- васпитни рад);
- 2) стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
- 3) развијање и усавршавање у областима:
 - (1) организације и извођења образовно-васпитног рада,
 - (2) праћења развоја и постигнућа детета и ученика,
 - (3) сарадње у педагошкој комуникацији;
- 4) уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;

- 5) развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- 6) развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- 7) оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- 8) оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
- 9) остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- 10) размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
- 11) стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење
- Стално стручно усавршавање остварује се активностима:
- 1) које самоиницијативно предузима наставник, васпитач и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада;
- 2) које дечји вртић, основна и средња школа и дом ученика планира годишњим програмом рада:

(1) на нивоу стручних органа;

(2) организовањем семинара по програмима;

(3) остваривањем својих развојних програма;

(4) које организује Министарство просвете или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања;

(5) које се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима и скуповима, у сарадњи са Министарством и другим установама и организацијама.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

1) одржи огледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;

2) присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;

3) присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;

4) учествује у остваривању развојног плана установе.

Након анализе својих јаких и слабих страна, запослени су исказали потребе за сталним стручним усавршавањем кроз личне планове, као и кроз обједињене планове усавршавања стручних већа.

За индивидуално усавршавање запослени у школи користе књижевни фонд школске библиотеке, листове и часописе: Просветни преглед, Настава и васпитање, Школски час, Математички лист, Педагогија, Педагошка стварност и друге које школа поседује.

Колективни облици усавршавања обавиће се преко Наставничког већа и у оквиру стручних већа путем предавања, огледних и угледних часова, упознавања и истраживачког рада, похађања акредитивних програма, међусобних посета часовима у циљу размене искустава. Наставници одговарајућих структура посећиваће установе и привредне организације у складу са потребама наставног плана и програма.

7.3. План здравствене заштите ученика

ВРСТА АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Програм који се реализује у школи	Промоција здравог начина живота	Трибина или предавање - Светски дан хране	стручно веће за природне и техничке науке	октобар
		Недеља спорта	СВ за физ. васпитање СВ за разр. наставу	октобар/мај
		Крос	СВ за физ. васпитање СВ за разр. наставу	октобар/мај

		Израда паноа о здравим стилевима живота и превенцији	одељенске старешине	током шк. године
		Часови од. старешине посвећени превенцији и здравим стилевима живота	одељенске старешине	током шк. године
	Промоција спречавања болести зависности	Трибина "Превенција болести зависности"	педагог и психолог	
	Стоматолошки прегледи ученика		стоматолог, одељенске старешине	током шк. године
Програм који се реализује у здравственим установама	Систематски прегледи и вакцинације	Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама; обавештавање родитеља и ученика о раду саветовалишта за децу и омладину	здравствени радници	током шк. године

11. ЗДРАВСТВЕНО - ВАСПИТНИ РАД ПАТРОНАЖНЕ СЛУЖБЕ ДОМА ЗДРАВЉА

I-IV разред (млађи узрасти)	V-VIII разред (старији узраст)
Стицање основних хигијенских навика (брига о телу, физичка активност и здравље, вашљивост) I разред	ТБЦ (заштита човекове средине) - V разред
Како сачувати здравље (бити здрав, одговорано доношење одлука за сопствено здравље, хигијена зуба, правилна исхрана) - II разред	Пубертет (хумани односи међу половима) - VI разред
Болести прљавих руку (црвне заразне болести, дизентерија, жутица) - III разред	Болести зависности (пушење, алкохолизам) - VII разред
Правила лепог понашања (бонтон, играње туђе улоге) - IV разред	AIDS, контрацепција (прерано ступање у сексуалне односе и ризици) - VIII разред

7.4. План социјалне заштите ученика

Циљ програма социјалне заштите ученика у школи је очување и унапређење нивоа социјалне сигурности ученика и побољшање њиховог општег успеха и дисциплине.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Прикупљање података о социјалном статусу ученика	Приликом тестирања ученика педагог и психолог прикупљају податке о број деце чији родитељи немају решено стамбено питање, број деце у хранитељским породицама; броју деце чије породице користе социјалну помоћ	психолог, педагог	април-јун
Сарадња са родитељима / старатељима социјално угрожених ученика	Организовање разговора са родитељима како би се пронашли начини побољшања општег успеха и дисциплине ученика. Помоћ и подршка родитељима-старатељима у комуникацији са установама соц. заштите	одељенске старешине, стручна служба	током школске године
Успостављање сарадње са установама и организацијама соц. заштите и лок. заједнице.	Сарадња са Центром за социјални рад и Центром за усвојење и хранитељство организује састанке у циљу праћења развоја и напретка тих ученика.	стручна служба, одељенске старешине	током школске године
Подела бесплатних уџбеника	Подела бесплатних уџбеника ученицима који су остварили то право.	одељенске старешине	почетак школске године
Бесплатна ужина	У сарадњи са предшколском установом "Пчелица" и Секретаријатом за дечију примарну и социјалну заштиту бесплатну ужину добијају ученици који освајају то право.	одељенске старешине, библиотекар	почетак школске године
Хуманитарне акције	Акције које организују ученици као помоћ ученицима којима је потребан школски прибор, одећа, обућа. Акције прикупљања средстава за лечење тежих здравствених проблема (лечење ван града, у иностранству)	одељенске старешине, стручна служба, Ученички парламент	по потреби
Подела гратиса за екскурзије и рекреативну наставу	Обезбедбеђивање гратиса за социјално угрожено ученике.	одељенске старешине, родитељи	октобар, април, мај
Праћење резултата пружене социјалне подршке ученицима	Упоређивање успеха и дисциплине ученика пре и после пружања социјалне подршке. Разговор о резултатима пружене социјалне подршке ученицима са одељенским старешином, родитељем- старатељем.	стручна служба, одељенске старешине	током школске године

7.5. План заштите животне средине

Циљеви:

- Подизање свести о неопходности очувања животне средине ради очувања здравља;
- Успостављање система примарне селекције отпада у школи;
- Истицање глобалних еколошких проблема и опасности од њих;
- Укључивање ученика наше школе у активности очувања животне средине и подизања нивоа еколошке свести и савести;
- Уређење школских зелених површина и оплемењивање унутрашњег школског простора биљкама;
- Скретање пажње јавности на конкретне проблеме у нашој животној средини.

Врста активности	Садржаји	Време	Релизатори	Начин реализације
Обележавање важних еколошких датума	16.10. Светски дан хране	октобар	стручно веће за природне и техничке науке	организовање стручног предавања или трибина; израда ликовних радова ученика; израда панона; израда стручних и пригодних текстова; обавештавање медија о акцијама које су важне за очување животне средине у околину школе
	22.4. Дан планете Земље	април		
	5.6. Светски дан заштите животне средине	јун		
Еколошке акције	Акције сређивања школског унутрашњег простора и дворишта' Укључивање ученика у акцији „Дан пешачења“ која се реализује на нивоу града (прво полугодиште) Посета ученика удружењу „Зоо планет“ укључивање у акције удружења Сарадња са „Истаживачком станицом Јелашница“ (посета Сићевачкој клисури, Коритњак, Јеланица)	два пута годишње	од. стареш., стр. веће за прир. и техн. науке	озелењавање школских дворишта; оплемењивање школског простора саксијским биљкама; сађење дрвета генерације; акције чишћења шк. Простора, упознавање са околном, биљним врстама и животињским врстама
Изложбе	У оквиру активности обележавање еколошких датума и скретање пажње на потребу зашт. ж. средине	стална активност	стручно веће за прир. и техн. науке	изложбе радова ученика и наставника у школском простору на тему екологија и заштита животне средине

7.6. Програм културних активности школе

• Циљ

- Културна и јавна делатност школе је једно од подручја васпитно-образовних активности којом се остварује чвршћа и непосреднија веза са друштвеном средином.
- Циљ ове школске делатности је унапређивање васпитно-образовног рада у школи и општег културног и образовног нивоа рада у друштвеној средини.
- Циљ школског маркетинга је подизање угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника.

• Задаци

- Омогућавање ученицима, наставницима и другим радницима школе учешће у друштвеном животу средине;
- Учешће друштвене средине у остваривању циљева, задатака и садржаја васпитања и образовања;
- Стварање услова за успешно извршавање годишњег програма рада школе и унапређивање васпитно-образовног процеса;
- Организовање сарадње са свим чиниоцима у друштвеној средини;
- Доприношење подизању и развијању културе рада и живљења у средини;
- Сарадња са породицом ради јединственог деловања на развој и васпитање деце и омладине;

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТ
Обележавање Дана школе	Приредбе и концерти којима се промовишу успех и постигнућа ученика; Спортска такмичења; Изложбе ликовних и литерарних радова ученика
Обележавање почетка шк. године	Приредба за предшколце и ученике првог разреда и њихове родитеље (одељењско веће 3. разреда); Панои добродошлице за ђаке-прваке
Обележавање краја школске године	Журке за ученике старијих разреда; Одељењске прославе за ученике млађих разреда
Прослава краја основношколског образовања и васпитања	Свечана додела диплома; Журка за ученике; Панои с успесима ученика
Обележавање школских и државних празника	Журке за ученике старијих разреда; Од. прославе за ученике млађих разреда; Маскенбал / дан изузетака и др. (у организацији ученичког парламента); Посете установама које организују тематске представе или прославе за ученике
	Свеч. академија; Изложбе ликовних радова; Часови од. зај. посвећени Светом Сави
	Часови од. заједн. посвећени догађајима и личностима којима је празник посвећен
Приредбе, представе, изложбе и концерти	Активности тематски везане за прославу одређених празника; Активности у складу с израженим интересовањима ученика; Активности у сврху промоције ученичких постигнућа (наставних и ваннаставних)
Такмичења и смотре	Реализација ваншколских такмичења и конкурса; Смотре/такмичења у ваннаставним и ваншколским постигнућима ученика у сврху промоције позитивних вредности и модела понашања
Посете установама културе	Посете позоришту; Посете биоскопу; Трик Чудионица, Посете музејима (Ноћ музеја, Народни музеј) и галеријама, посете историјским локалитетима (Пеле кула, археолошко налазиште Медијана, Чегар, Нишка тврђава, Логор на Цреном крсту)
Начин реализације	Организовањем и учествовањем у смотрама, приредбама, такмичењима, изложбама, манифестацијама; Сарадњом са родитељима у управљању школом и другим аспектима, остваривањем социјалне и здравствене заштите ученика као и одређених васпитних задатака кроз секције и друштвено-користан рад; Сарадњом са привредним организацијама и другим институцијама као и са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада (позоришта, музеји, библиотеке, новинарске и издавачке куће, хуманитарне организације, телевизија и радио).

7.7. Програм сарадње са локалном заједницом

Циљ програма сарадње школе са локалном самоуправом јесте подизање нивоа партнерства у остваривању образовно-васпитне функције школе. Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

САДРЖАЈ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са образовним установама (основним и средњим школама)	<ul style="list-style-type: none"> - Организација такмичења - Посете Ученичких парламената - Организација завршног испита - Организација сајма професионалне орјентације - Организација завршног испита
Сарадња са факултетима	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање студентске праксе
Сарадња са Градском и Дечјом библиотеком	<ul style="list-style-type: none"> - Коришћење библиотеке - Учешће на конкурсима - Посета ученика млађих разреда Дечијој библиотеци - Манифестације - Организација књижевне вечери
Сарадња са Градским музејем	<ul style="list-style-type: none"> - Посете током године, током манифестације "Ноћ музеја"
Сарадња са Луткарским позориштем, Народним позориштем и биоскопима	<ul style="list-style-type: none"> - Посете позоришту или биоскопу (најмање 2 пута у полугодишту) - Организација пројекција актуелних филмских остварења, као и едукативних филмских садржаја
Сарадња са Симфонијским оркестром	<ul style="list-style-type: none"> - Организација педагошких концерата

Сарадња са Спортским центром "Чаир", спортским клубовима и друштвима	- Учесће на спортским манифестацијама које се тичу школског спорта - Заједничка организација спортских манифестација
Сарадња са Домом здравља и Спортским диспанзером	- Систематски преглед - Вакцинације - Лекар-пратилац на екскурзији ученика - Тематска предавања - Организовање прегледа за ученике такмичаре
Сарадња са Центром за социјални рад и Центром за хранитељство	- Пружање подршке из области услуга социјалне заштите - Пружање подршке породицама - Пружање подршке хранитељским породицама - Заједничка опсервација квалитета хранитељства
Сарадња са ГО Медијана	- Наградни конкурси - Заједничке акције свих школа са подручја града - Предавања из различитих области - Присуство представника свим значајним манифестацијама у школи
Сарадња са ПУ Ниш	- Екскурзије, - Манифестације са великим бројем учесника, - Завршетак школовања ученика 8.разреда - Пружање подршке ученицима - Школски полицајац - Предавања из области безбедности
Сарадња са Црвеним крстом	- Хуманитарне активности
Сарадња са невладиним организацијама	- Организовање еколошких и хуманитарних акција - Предавања - Организовање приредби
Сарадња са медијима	- Информисање о актуелностима у школи

7.8. План сарадње са родитељима

Циљеви и задаци

- Ојачати породицу кроз индивидуалне разговоре са стручном службом
- Указати на важност правилног функционисања породице
- Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце
- Узајамно повезивање и деловање школе и породице као услов за успешно остваривање циљева васпитања и образовања деце
- Утицати на правилан избор занимања

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Редовни и ванредни родитељски састанци	одељенске старешине	најмање 5 пута год.
Сарадња са родитељима на пољу проф. оријентације	од. стареш., стр. служба	током шк. године
Заједнички рад на побољшању дисциплине	од. стареш., наставници, педагог, психолог	током шк. године
Информисање родитеља путем сајта школе	Комисија	током шк. године
Огласна табла за родитеље/старатеље	стручна служба	током шк. године
Индивидуални саветодавни рад	ПП, од. старешине	током шк. године
Организација предавања, радионица, трибина за родитеље / старатеље о различитим темама (обележавање Међународног дана породице, трибина "Превенција болести зависности")	педагог, психолог	према плану ваннаставних активности
Учесће родитеља / старатеља у реализацији наставе и ваннаставних активности	наставници	током шк. године
Учесће родитеља /старатеља у реализацији посета и излета за ученике	одељенске старешине	у складу са планом реализац. екскурзија
Учесће родитеља /старатеља у хуманитарним и културним активностима	наставници, одељенске старешине	у складу са реализацијом активности
Учесће родитеља/старатеља у изради ИОП - а	наставници, родитељи	у складу са реализацијом активности
Доношење одлука из своје надлежности (Савет родитеља)	чланови Савета родитеља	у складу са реализацијом активности
Учесће родитеља у Стручном активу за развојно планирање и др. органима и тимовима школе	стручни органи школе	у складу са реализацијом активности

7.9. Спровођење мера заштите и безбедности ученика и запослених

У циљу безбедности у школи, одлуком директора у радним листама радника одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Ради веће безбедности у обезбеђен је видео надзор у целој школи. Помоћни радник ће вршити идентификацију улазака у школу. Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту у којем ће у току великог одмора бити присутан дежурни наставник. Деци није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. У школском дворишту се редовно поправљају рупе на асфалту. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Голови и кошеви у салама и дворишту ће се редовно проверавати и замењивати.

На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домарима школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност ће се моментално исправљати. Домари имају обавезу да проверавају стабилност прозора.

Редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању.

У циљу побољшања свакодневне безбедности у школи и у учионицама у којима постоји опасност-ниски прозори, постављене су решетке (кабинет за информатику и рачунарство, две учионице млађих разреда и две учионице намењене ученицима у продуженом боравку).

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у канцеларији наставника за физичко васпитање и Технике и технологије.

У циљу безбедности и спречавања зараза, школа ће се редовно чистити и вршиће се периодична дератизација и дезинсекција. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, Тима за безбедност, родитељских састанака и часова одељењског старешине.

7.10. План припреме ученика за полагање завршног испита

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Часови од старешине посвећени психолошкој припреми ученика за завршни испит	одељенске старешине	током школске године
Индивидуални разговори стручне службе са ученицима осмог разреда	стручна служба	током школске године
Правовремено информисање ученика о ЗИ	од. старешине, стр. служба	током школске године
Прилагођавање редовне, додатне и допунске наставе захтевима завршног испита	предметни наставници	током школске године
Прилагођавање начина тестирања ученика захтевима завршног испита	предметни наставници	током школске године
Правовремено информисање родитеља о припремама за завршни испит	одељенске старешине	током школске године
Спровођење пробног завршног испита	предм. наставници, стручна служба, од. старешине, руководство школе	21. и 22. март
Анализирање постигнућа ученика на пробном ЗИ	стручна већа	друго полугодиште
Информисање Наст. већа, ученика и родитеља о резултатима постигнутим на пробном ЗИ	стручна већа, директор школе, одељењске старешине	середина другог полугодишта
Појачан рад из области у којима су ученици показали слабије резултате	предметни наставници	стална активност након анализе пробног ЗИ
Организовање и спровођење припремне наставе	руководство школе, предметни наставници	стална активност, прецизно дефинисана распоредом часова припремне наставе након завршетка наставе за ученике 8. разреда
Израда тестова за ученике који се образују по ИОП2	предметни наставници, СТИО, стручна служба	середина јуна, зависно од датума одржавања ЗИ
Припрема материјално-техничких услова у школи за спровођење завршног испита	руководство школе, стручна служба	јун 2023. год.

7.11. План адаптације ученика на нову школску средину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ У РАДУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Успостављање првог контакта школе са учеником и родитељима пре распоређивања у ново одељење (прве информације о ученику, школска документација и др.)	Секретар школе, психолог, педагог	Родитељи	Током школске године
Распоређивање и укључивање ученика у ново одељење (упознавање од. старешине са новодошлим учеником и родитељима, представљање ученика одељењу, упознавање ученика са распоредом часова, уџбеницима и сл.)	Психолог, педагог, одељењски старешина	Родитељи, одељењска заједница	Током школске године
Сарадња са родитељима (интервју о социјалном и развојном статусу ученика, праћење адаптације ученика на нову средину и постигнућа у учењу, саветодавни рад, подршка родитељима према потребама ученика и сл.)	Психолог	Родитељи, педагог, од. старешина, наставници, одељењска заједница	Током школске године
Сарадња са учеником (улазни интервју, тестирање способности и личности ученика, увид у досадашња постигнућа и интересовања, саветодавни рад са учеником и подршка према потребама ученика)	Психолог	Педагог	Током школске године
Сарадња са одељ. заједницом (ЧОС, вршњачка подршка, статус новодошлог ученика у групи)	Психолог, педагог, од. старешина	Од. заједница и наставници	Током школске године
Сарадња стручних сарадника са од. старешином и наставницима новодошлог ученика (праћење адаптације ученика, индивидуализоване листе праћења на крају класиф. периода, организовање и реализација ЧОС, укључивање ученика у ваннаставне активности и све друге врсте помоћи и подршке према потребама ученика)	Психолог, педагог	Од. старешина, наставници	Током школске године
Сарадња школе са психологом / педагогом и од. старешином из школе одакле је ученик дошао / по потреби (успех, понашање, специфичности ученика и сл.)	Психолог, педагог, секретар школе, од. старешина	Психолог, педагог, секретар школе, од. старешина школе из које ученик долази	Током школске године
Сарадња школе са институцијама, установама и стручњацима (здравствене, социјалне, просветне) уколико постоји потреба за таквом подршком ученику	Директор, пом. директора, секретар, педагог, психолог, од. старешина	Стручњаци у одговарајућим институцијама и установама	Током школске године
Извештај о адаптацији ученика на нову школску средину	Психолог, педагог, од. старешина	Наставници, родитељи	Клас. периоди током шк. год.

Чланови Тима за адаптацију ученика на нову школску средину: психолог, педагог, одељењски старешина.

7.12. План подршке за новодошле наставнике

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и пријем наставника	директор, секретар	
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање са плановима рада (годишњи, оперативни)	педагог	На почетку стажа
Отварање налога у ес-дневнику, и обучавање наставника за коришћење истог	Јелена Митровић за наставнике и Никола Станковић за учитеље	На почетку стажа и за све наставнике на замени
Педагошко инструктивни рад са наставником у вођењу педагошке документације	педагог	На почетку стажа
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	педагог, психолог, од. старешина	На почетку стажа и током рада
Редовне консултације са наставником и отклањање свих недоумица у вођењу наставног процеса	педагог, психолог	Током године

7.13. Програм школског маркетинга

а) ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У току ове школске године организовано ће се спроводити информисање ученика о свим активностима школе (редовне наставе, друштвене и слободне активности ученика и др.). У том смислу интензивираће се рад следећих облика информисања:

- ажурираће огласне табле на самом улазу у школу где се промовишу ученици који су остварили запажене резултате ,
- редовно ће се на објављивати на фејсбук страни школе све наставне и ваннаставне активности са ученицима,
- у школи ће се организовати издавање школског листа „Храст“ поводом Дана школе . О садржају, структури и концепцији листа бринуће се редакција листа и задужени наставници.

Од школске 2014/2015. године почело је вођење Летописа школе којим се школа боље представља. Летопис је документ доступан јавности и биће објављиван на сајту школе на почетку сваке школске године, најкасније до 1. октобра.

На изложбеним паноима периодично ће се смењивати актуелне и пригодне изложбе ученичких радова из области ликовног, литерарног и техничког стваралаштва.

б) ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру екстерног маркетинга биће појачана сарадња са средствима јавног информисања у циљу презентирања јавности позитивних резултата у раду школе.

Афирмацији школе допринеће и редовно упознавање јавности и посебно, педагошких институција о резултатима експеримента у области активног учења и индивидуализације наставе.

Организоваће се размена радних и дидактичких материјала за примену у области активног учења.

Ради обезбеђивања квалитета васпитања и образовања, школа ће сарађивати са Мин. просвете, науке и технолошког развоја, Заводом за вредновање образовања и васпитања.

У току године обезбедиће се средства за јавне наступе хора на смотрима хорова у РС. Обезбедиће се потребна средства за учешће ученика на свим такмичењима од општинског до републичког нивоа.

Школа има и свој интернет-сајт. Адреса је www.svetisava.nis.edu.rs. Тим наставника са координатором Станишев Иваном и директор у сарадњи са наставницима организоваће ажурирање о активностима у школи.

8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе има за примарни циљ унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од очекивања процене која се јавља као последица спољашњег вредновања до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, тачно одређеним процедурама и механизмима.

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и вредновања резултата рада континуиран је процес који започиње непосредно почетком нове школске године.

У овом домену превасходни задаци су:

- увид у планирање рада наставника и стручних сарадника
- комплетан увид у планирање рада са ученицима
- свакодневно праћење остваривања образовно-васпитног рада,
- дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози мера за унапређивање,
- контрола вођења е-дневника и матичних књига,
- обиласци часова од стране директора, стручних сарадника и педагошких саветника
- праћење изостајања ученика и предузимање одговарајућих мера,
- контрола записника са седница одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и тимова
- праћење реализације посебних програма
- праћење стручног усавршавања наставника
- праћење реализације пројеката
- анализирање васпитно-образовног рада на седницама свих стручних органа школе
- планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења разреда и школе у целини
- разматрање организације додатне наставе и процена резултата допунског и додатног рада
- праћење примене свих области оцењивања ученика уз активно отклањање најчешћих грешака у оцењивању
- анализирање оптерећености ученика радом и слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада у школи;
- на крају првог полугодишта и на крају школске године извештавање о раду школе и раду директора Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи реализоваће се на основу одговарајуће документације која се води у школи, непосредним увидом, вршиће Наставничко веће, директор, Школски одбор и саветници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

- разрађени поступци, технике и средства праћења и евалуације (скеле процене, радне-евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
- утврђен систем увида у документацију (педагошка документација, резултати успеха ученика, успех ученика на завршном испиту).

Сви носиоци планирања редовно ће пратити остваривање својих годишњих, месечних и дневних планова, како по времену реализације тако и по садржајима и исходима рада. За сопствено праћење реализације сваки носилац активности ће сачинити сопствену листу праћења, док ће се праћење реализације на нивоу школе радити на основу извештаја у складу са Годишњим планом рада школе.

Време реализације	Садржај праћења и вредновања	Реализатори праћења и вредновања
полугодиште	Планови стручних, саветодавних органа и стручних већа	Директор, стручни сарадници, председник Савета родитеља
на месечном нивоу	Глобални и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника	Педагог школе
полугодиште	Стручно усавршавање запослених	Тим за стручно усавршавање
на класификац. периодима	Реализација програма наставе и учења	Руководиоци од. већа, стр. сарадници
током године	Плана рада органа управљања	Директор школе
након реализације активности	Реализација излета, екскурзија, наставе у природи	Директор школе, Савет родитеља
полугодиште	Реализација посебних програма, плана рада тимова, актива	Руководиоци тимова, актива, већа

8.1. Временска артикулација праћења

Праћење на основу педагошко-инструктивног увида и надзора

План педагошко-инструктивног рада

Време	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	Информативни обилазак и посета I и V разреду Организација додатног и допунског рада, слободних наставних и ваннаставних активности. Усвајање програма и иновација у настави и стручног усавршавања наставника Организација рада Савета родитеља	директор, помоћник директора стручни сарадници руководилац тима за стручно усавршавање секретар школе
октобар	Увид у организацију рада у одељењима I и V разреда Упућивање ученика на коришћење књига из школске библиотеке	директор, сарадници, одељ.старешине, библиотекар
новембар	Сагледавање успеха ученика и предлог мера Иницирање рада на професионалном напредовању Сарадња са родитељима и друштвеном средином	директор, стр.сарадници педагог, директор, директор, стр.служ.
децембар	Увид у рад Стручних већа и тимова Анализа рада на стручном усавршавању Праћење рада библиотеке	директор, тим за стручно усавршавање
јануар	Увид у припрему за прославу Дана школе и Анализа рада стручних већа и тимова Израда извештаја о остваривању плана и програма у I полугодишту	директор, стручни сарадници руководиоци стручних већа и тимова већа
фебруар	Примена и преношење искустава са семинара Разговор са ученицима који не постижу резултате у учењу Увид у вођење е-дневника и матичних књига	учесници семинара директор, педагог, помоћник директора
Март	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта, увид у рад одељенских већа Увид у наставни процес у II и VI разреду Увид у наставни процес у III и VII разреду Такмичења ученика	директор, стручни сарадници
Април	Увид у рад стручних тимова, рада одељенских старешина и одељенских заједница Анализа успеха и остваривања плана и програма Увид у наставу у IV и VIII разреду	директор, стр.сарадници руководиоци стручних тимова, старешине
Мај	Сагледавање успеха и дисциплине ученика VIII разр. Припрема за завршни испит	директор, директор, сарадници
Јун	Завршни испит Разредни испити Анализа остваривања плана и програма Организација завршне школске свечаности	директор, сарадници директор, сарадници директор, педагог
Август	Анализа постигнућа ученика Организација припремне наставе и поправних и разредних испита Припрема за почетак наредне школске године Организација израде Годишњег плана рада	директор, сарадници директор, педагог

Периодично праћење

Периодично праћење се врши тромесечно, полугодишње и годишње.

Праћење ће се вршити анализама успеха ученика, владања, похађања наставе и других појава у васпитно-образовном раду, као и анализама остваривања плана наставе и учења. Анализе ће се разматрати на седницама Одељенских већа, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља из домена надлежности.

Праћење путем извештаја

Извештаји ће се подносити на крају сваког класификационог периода и садржати следеће:

1. успех и владање сваког ученика, васпитне, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале, награде и сл.
2. остваривање програма наставе и учење (полугодишњи и годишњи извештај)

Полугодишњи и годишњи извештаји о остваривању Годишњег плана рада школе подносиће стручни и управни органи школе.

8.2. Управни и стручни надзор

Директор врши надзор над радом свих радника школе, у складу са Законом и Статутом школе, о чему води посебну документацију. Извештаје о надзору, директор подноси Школском одбору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

Секретар школе врши непосредан увид у рад техничких радника и радника на одржавању хигијене. О њиховом раду води документацију и најмање једном месечно извештава директора школе.

Просветни саветници врше управни и стручни надзор, у складу са Законом и према плану Министарства просвете. Са налазима, мерама и решењима које су донели директор школе упознаје запослене на које се односе, према потреби Наставничко веће и Школски одбор.

9. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА

Наставно особље, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

Ненаставно особље користи годишњи одмор у складу са Планом коришћења годишњих одмора.

10. ДОКУМЕНТАЦИЈА

У школској 2024/25. години ће се водити следећа документација:

Назив документа	Задужени
Матична књига ученика	секретар, одељењске старешине
Дневник васпитно-образовног рада	Васпитачи
Евиденција о испитима	секретар школе
Евиденција о издатим сведочанствима	секретар школе
Евиденција уписа ученика у први разред	секретар школе
Евиденција досељених ученика	секретар школе
Евиденција ученика који не похађају наставу	секретар, педагог
Матична књига радника	секретар школе
Евиденција реализације програма рада школе	директор, помоћник директора

11. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ КОЈЕ ИЗДАЈЕ ШКОЛА

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Правилником 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 85/2021).

Јавне исправе које издаје Школа:

- Тачку књижицу за ученике основне школе за први циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у први разред школске 2018/19. године, води се на Обрасцу број 10в.
- Тачку књижицу за ученике основне школе за први циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у први разред школске 2020/21. године, води се на Обрасцу број 10д.
- Тачку књижицу за ученике основне школе за други циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, води се на Обрасцу број 10г.
- Школа издаје преводницу ученицима првог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања, који су уписани у први разред школске 2020/2021. године, о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12г.
- Школа издаје преводницу ученицима од другог до четвртог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12в, и примењује се на ученике који уписују други разред школске 2019/20. године.
- Школа издаје преводницу ученицима од другог до четвртог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12д, и примењује се на ученике који уписују други разред школске 2021/22. године.
- Основна школа издаје преводницу ученицима другог циклуса основног образовања и васпитања (од петог до осмог разреда) који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, о преласку из једне у другу основну школу, на Обрасцу број 13в.
- Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном првом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања на Обрасцу број 15д.
- Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном другом, трећем или четвртог разреду првог циклуса основног образовања и васпитања, на Обрасцу број 15в, а примењује се на ученике који уписују други разред школске 2019/2020. године.
- Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном другом, трећем или четвртог разреду првог циклуса основног образовања и васпитања, на Обрасцу број 15г, а примењује се на ученике који уписују други разред школске 2021/2022. године.
- Ученицима другог циклуса основног образовања и васпитања, који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, Школа издаје сведочанство о завршеном петом, шестом, седмом и осмом разреду на Обрасцу број 16в.
- Школа издаје ученику сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању на Обрасцу број 17б.
- Школа издаје ученику уверење о положеном испиту из страног језика за сваки разред на Обрасцу број 19а.
- Школа издаје ученику уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању.
- уверење о чињеницама о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца.
- Дупликат јавних исправа издају се на обрасцима прописани Правилником о садржају и начину вођења евиденција и издавању јавних исправа у основној школи на чијим се горењем десном углу прве стране исписује реч “ДУПЛИКАТ“ словима величине 5мм.
- Школа издаје преводницу о преласку детета у другу предшколску установу – школу ради похађања припремног предшколског програма на Обрасцу број 8.
- Школа деци издаје уверење о похађању припремног предшколског програма на Обрасцу број 9.

12. СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**Уџбеници за 1. разред**

Р.бр	Наслов
1.	Буквар-ћирилица - Логос
2.	Наставни листови уз Буквар - Логос
3.	Читанка - Логос
4.	Математика (четири дела) - Логос
5.	Свет око нас 1 – уџбеник са радном свеском -Логос
6.	Енглески језик – My Disney Stars and heroes - Pearson
7.	Ликовна култура 1 – Логос
8.	Музичка култура 1 – Логос
9.	Дигитални свет 1-Логос
10.	Пчелица 1-радна свеска математика-додатна средства***
11.	Пчелица 1-радна свеска српски језик-додатна средства***
12.	Лектира 1 (мек повез)-додатна средства***

Уџбеници за 2. разред

Р.бр	Наслов
1.	Читанка2 -„Уз речи растемо“-Нови Логос
2.	Латиница2 - радни уџбеник - Нови Логос
3.	Граматица2 - Нови Логос
4.	Радна свеска 2- Српски језик – Нови Логос
5.	Пчелица 2 – радна свеска Српски језик – Пчелица***до.ср.
6.	Математика 2 - Нови Логос
7.	Математика - Наставни листови-Нови Логос
8.	Радна свеска из математике - Пчелица ***додатна средства
9.	Свет око нас 2 – уџбеник- Нови Логос
10.	Свет око нас 2- радна свеска - Нови Логос
11.	Пчелица 2 – радна свеска- Свет око нас – Пчелица***до.ср.
12.	Енглески језик са рад.св. -My Disney Stars and Heroes 2 - Pearson
13.	Ликовна култура 2 – Нови Логос
14.	Музичка култура 2 – Нови Логос
15.	Дигитални свет 2 – Нови Логос

Уџбеници за 3. разред

Р.бр	Наслов
1.	Читанка 3 - У свету речи (Нови Логос)
2.	Граматица 3 - (Нови Логос)
3.	Српски језик - радна свеска 3-(Нови Логос)
4.	Математика 3- (Нови Логос)
5.	Наставни листови- математика 3 (Нови Логос)
6.	Природа и друштво 3 – уџбеник (Нови Логос)
7.	Природа и друштво 3 - радна свеска (Нови Логос)
8.	Енглески језик - Discover English Starter
9.	Музичка култура 3 - (Нови Логос)
10.	Ликовна култура 3 - (Нови Логос)
11.	Дигитални свет 3-(Нови Логос)
12.	Нотатон 25/s дворедни *** додатна средства
13.	Пчелица 3 - српски језик
14.	Пчелица 3 - математика

Уџбеници за 4. разред

Р.бр.	НАСЛОВ
1.	Читанка 4 –У свету речи (Нови Логос)
2.	Граматика 4 -Дар речи (Нови Логос)
3.	Радна свеска -српски- 4(Нови Логос)
4.	Математика 4- уџбеник 1-4 дела (Нови Логос)
5.	Математика 4 – радни листови (Нови Логос)
6.	Природа и друштво 4-уџбеник (Нови Логос)
7.	Природа и друштво 4 – радна свеска)-(Нови Логос)
8.	Енглески језик- Discoveri English 1
9.	Музичка култура 4 (Нови Логос)
10.	Пчелица-српски језик
11.	Пчелица-математика
12.	Ликовна култура 4 (Нови Логос)
13.	Речник Енглеско/Српски *** додатна средства
14.	Нотатон 25/s дворедни *** додатна средства
15.	Лектира 4 (меки повез-Богуновић) *** додатна средства

Уџбеници за 5. разред

Р.бр.	НАСЛОВ
1.	Читанка 5 -(Вулкан)
2.	Граматика 5 - (Вулкан)
3.	Радна свеска српски језик 5 - (Вулкан)
4.	Математика 5 - (Вулкан)
5.	Математика 5 - збирка задатака (Вулкан)
6.	Историја 5 - (Вулкан)
7.	Немачки језик - Wir Neu 1 (Клет)
8.	Немачки језик радна свеска (Клет)
9.	Француски језик – Decibel (Клет)
10.	Географија5 - (Вулкан)
11.	Биологија 5 - (Вулкан)
12.	Техника и Технологија 5 - (Клет)
13.	Техника 5 - материјал за радне вежбе из ТИТ (Клет)
14.	Енглески језик Wider World 1- (Pearson)
15.	Музичка култура5 - (Нови Логос)
16.	Ликовна култура 5 - (Нови Логос)
17.	Информатика и рачунарство 5 - (БИГЗ)
18.	Речници – Немачко/Српски ;Енглеско/Српски
19.	Историјски атлас од 5 - 8 раз. ***додатна средства
20.	Географски атлас од 5 - 8 раз. *** додатна средства
21.	Нотатон 25/s дворедни *** додатна средства
22.	Лектира5 (меки повез) *** додатна средства

Уџбеници за 6. разред

Р.бр.	НАСЛОВ
	Читанка 6 - (Вулкан знање)
	Граматика 6 - (Вулкан знање)
	Радна свеска 6-(Вулкан знања)
	Математика 6 - (Клет)
	Математика 6 - збирка задатака (Клет)
	Историја 6 - (Вулкан знање)
	Немачки језик - Wir Neu 2 (Клет)
	Немачки језик радна свеска (Клет)
	Француски језик – Decibel 2 (Клет)
	Географија 6 - (Вулкан знање)
	Биологија 6 - (Вулкан знање)
	Техника и Технологија 6 - (Клет)
	Техника 6 - материјал за радне вежбе из ТИТ (Клет)

	Енглески језик Wider World 2 (Akronolo)
	Физика 6 -(Вулкан знање)
	Физика - збирка задатака 6 (Вулкан знање)
	Музичка култура 6 - (Нови логос)
	Ликовна култура 6 - (Нови логос)
	Информатика и рачунарство 6 - (БИГЗ)
	Речници-Енглеско-Српски;Немачко-Српски цена по комаду
	Историјски атлас од 5-8 раз. ***додатна средства
	Географски атлас од 5-8 раз. *** додатна средства
	Нотатон 25/s дворедни *** додатна средства
	Лектира(меки повез- 4 књиге) (Вуккан) *** додатна средства

Уџбеници за 7. разред

Р.бр.	НАСЛОВ
1.	Читанка 7-(Вулкан знање)
2.	Радна свеска 7 - (Вулкан знања)
3.	Граматика 7- (Вулкан знање)
4.	Математика 7 са збирком задатака-(Вулкан знање)
5.	Историја 7 - (Вулкан знања)
6.	Немачки језик – Wir 3 Neu (Клет)
7.	Немачки језик радна свеска (Клет)
8.	Француски језик – ET TOI? 3 (Клет)
9.	Географија 7 - (Вулкан знање))
10.	Биологија 7 - (Вулкан знања)
11.	Техника и Технологија 7 - (Клет)
12.	Техника 7 - материјал за радне вежбе из ТИТ - (Клет)
13.	Енглески језик Wider World 3 - (Akronolo)
14.	Физика 7 -(Вулкан знања)
15.	Физика збирка задатака 7- (Вулкан знања)
16.	Хемија 7- (БИГЗ)
17.	Хемија збирка задатака 7 - (БИГЗ)
18.	Музичка култура 7 - (Нови логос)
19.	Ликовна култура 7 -(Нови логос)
20.	Информатика и рачунарство 7 - (БИГЗ)
21.	Комплет лектире за 7.разред (Вулкан знање) ***додатна средства

Уџбеници за 8. разред

Р.бр.	НАСЛОВ
1.	Читанка 8- (Вулкан знања)
2.	Граматика 8- (Вулкан знања)
3.	Радна свеска за српски језик- (Вулкан знања)
4.	Математика 8+ збирка задатака(Вулкан знања)
5.	Историја 8 (Вулкан знања)
6.	Географија 8- (Вулкан знања)
7.	Биологија 8- (Вулкан знања)
8.	Физика 8- (Вулкан знања)
9.	Физика збирка задатака са лабораториским бежбама (Вулкан знања)
10.	Хемија (БИГЗ)
11.	Хемија збирка задатака (БИГЗ)
12.	Техничко и Технологија 8 (Клет)
13.	Техника 8 – материјал за радне вежбе из ТИО (Клет)
14.	Информатика и рачунарство 8(БИГЗ)
15.	Немачки језик Wir Neu 4 (Клет)
16.	Немачки језик радна свеска (Клет)
17.	Француски језик ET TOI?(Клет)
18.	Енглески језик Wider World 4 (Pearson)
19.	Музичка култура (Нови логос)
20.	Ликовна култура (Нови Логос)
21.	Комплет лектире за 8 разред *** додатна средства

13. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

- Школски програм;
- Годишњи (глобални) и оперативни планови рада наставника, стручних сарадника, директора и помоћника директора;
- Програми извођења екскурзија и школа у природи;
- Распоред часова предметне и разредне наставе;
- Распоред писмених задатака , вежби контролних задатака и тестирања ученика
- Распоред дежурства наставника и помоћних радника;
- Распоред припремене наставе.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ
ОДБОРА

С А Д Р Ж А Ј:

1. УВОД.....	2
1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	2
1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
1.2.1. <i>Постигнути резултати</i>	4
1.3. МАТЕРИЈАЛО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	4
1.3.1. <i>Школски простор</i>	5
1.3.2. <i>Наставна средства</i>	5
1.3.3. <i>Активности за побољшање услова рада школе</i>	6
1.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	7
1.4.1. <i>Радници школе (име и презиме, радни стаж у просвети, радно место, степен стручне спреме, проценат ангажовања и напомена)</i>	7
1.4.2. <i>Оцена кадровских услова</i>	9
1.5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	10
1.5.1. <i>Објекти друштвене средине</i>	10
1.5.2. <i>Објекти школе</i>	10
1.5.3. <i>Ангажовање родитеља, стручњака и донатора</i>	10
1.6. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	10
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	11
2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	11
2.1.1. <i>План васпитно-образовног рада</i>	11
2.1.2. <i>Ваннаставне активности</i>	14
2.1.3. <i>Ученичке и друштвене организације</i>	15
2.1.4. <i>Културне и друге активности и манифестације</i>	15
2.1.5. <i>Додатни и допунски васпитно-образовни рад</i>	15
2.1.6. <i>Припремна настава</i>	15
2.1.7. <i>Ученици у продуженом боравку</i>	16
2.1.8. <i>Рад предшколских група</i>	18
2.1.9. <i>Распоред коришћења просторија за наставу</i>	18
2.1.10. <i>Рад стоматолошке амбуланте</i>	18
2.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ.....	19
2.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА, ОДЕЉЕЊА И ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА.....	20
2.4. ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	23
2.5. СТРУКТУРА ЧЕТРЕДЕСЕТЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	27
2.6. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	49
2.6.1. <i>Школски календар за школску 2024/2025. годину</i>	50
3. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	53
3.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	53
3.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	57
3.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	59
3.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	60
4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	62
4.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ	62
4.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	63
4.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	64
4.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	65
4.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	66
4.5.1. <i>Стручни актив за школско развојно планирање</i>	66
4.5.2. <i>Стручни актив за развој школског програма</i>	68
4.6. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	69
4.6.1. <i>Акциони план Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	69
4.6.2. <i>Стручни тим за инклузивно образовање</i>	83
4.6.3. <i>Тим за самовредновање</i>	87

4.6.4. Тим за професионалну оријентацију.....	88
4.6.5. Тим за стручно усавршавање и професионални развој.....	89
4.6.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	90
4.6.7. Тим за обезбеђење квалитета и развој школе.....	91
4.6.8. Тим за међународну сарадњу и пројекте.....	93
4.6.9. Тим за подршку наставницима у развоју дигиталних компетенција.....	93
4.7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	94
4.7.1. Руководиоци стручних већа.....	94
4.7.2. План рада стручног већа наставника разредне наставе и припремног предшколског програма.....	95
4.7.3. План рада стручног већа за српски језик.....	97
4.7.4. План рада Стручног већа за стране језике.....	99
4.7.5. План рада Стручног већа математике.....	100
4.7.6. План рада стручног већа за природне науке.....	102
4.7.7. План рада стручног већа наставника историје и географије, грађанског васпитања и верске наставе.....	104
4.7.8. План рада стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства.....	105
4.7.9. План рада стручног већа наставника музичке и ликовне културе.....	107
4.7.10. План рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања.....	108
4.8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ.....	109
4.8.1. Годишњи план рада педагога школе.....	109
4.8.2. Годишњи план рада психолога.....	118
4.8.3. План рада библиотекара Школе.....	125
5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	127
5.1 ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА.....	127
6. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	131
6.1. Ученички парламент.....	131
6.2. План рада Вршњачког тима.....	134
6.3. Радионица документарног наставно-образовног филма.....	136
6.4. Програм школског спорта и спортских активности.....	137
6.5. Такмичења ученика.....	138
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	139
7.1. Програм екскурзија и наставе у природи.....	139
7.2. План и програм стручног усавршавања запослених.....	144
7.3. План здравствене заштите ученика.....	145
7.4. План социјалне заштите ученика.....	146
7.5. План заштите животне средине.....	147
7.6. Програм културних активности школе.....	147
7.7. Програм сарадње са локалном заједницом.....	148
7.8. План сарадње са родитељима.....	149
7.9. Спровођење мера заштите и безбедности ученика и запослених.....	150
7.10. План припреме ученика за полагање завршног испита.....	150
7.11. План адаптације ученика на нову школску средину.....	151
7.12. План подршке за новодошле наставнике.....	151
7.13. Програм школског маркетинга.....	152
8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	153
8.1. Временска артикулација праћења.....	154
8.2. Управни и стручни надзор.....	155
9. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА.....	155
10. ДОКУМЕНТАЦИЈА.....	155
11. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ КОЈЕ ИЗДАЈЕ ШКОЛА.....	156
12. СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ.....	157
13. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....	160