



ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно

31207 Сирогојно, тел: 031/3802059,
ossiروجјно@gmail.com, www.ossiروجјно.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за шк. 2024/2025. годину

Садржај

Садржај.....	2
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	4
2. УВОД.....	4
2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ	8
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	10
3.1. МАТИЧНА ШКОЛА.....	10
3.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	11
3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	13
3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ПРОСТОРНИХ И ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	14
3.5. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	14
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	14
4.1. НАСТАВНИ КАДАР.....	14
4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР	16
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	17
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	17
5.2. РИТАМ РАДА	19
5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	20
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	31
5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	37
5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	38
5.7. ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2024/2025. годину	47
5.8. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА УЧЕНИЦИМА 4. РАЗРЕДА ОД СТРАНЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА	60
6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	61
6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	61
6.1.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	61
6.1.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	63
6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	71
6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	81
6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	85
6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	123
6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА	138
7. ИНДИВИДУАЛНИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	140
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	141
8.1.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	141
8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	141
8.3.ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	142

8.3.1. ЛИТЕРАРНО – ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА.....	143
8.3.2. СПОРТСКА СЕКЦИЈА.....	146
8.3.3. ХОР И ОРКЕСТАР	146
8.3.4. ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА	147
8.3.5. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	147
8.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	148
8.5. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ.....	153
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	154
9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	154
9.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....	172
9.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	178
9.4. ПРОГРАМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА	181
9.5. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	182
9.6. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	182
9.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	186
9.8. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	187
9.9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	194
9.10. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗИЈИ У ШКОЛИ	195
10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	205
10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	205
11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	208
11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	208
11.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ.....	209
11.3. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА.....	212
11.4. РАСПОРЕД ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА.....	214
11.5. САВЕТ РОДИТЕЉА	216
11.6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	219
12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	223
13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА	223
13.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	223
13.2. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ:	229

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“
Адреса	31207 Сирогојно
Телефон	031 3802 002; 031 3802 059
Факс	031 3802 002
Званични имејл школе	ossirogojno@gmail.com
Сајт школе	ossirogojno.edu.rs
ПИБ	101074182
Име и презиме директора	Зоран Митрашиновић
Датум прославе Дана школе	21. април

2. УВОД

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 , 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/21 и 92/23)

Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон , 10/2019, 129/21 и 92/23)

Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр.27/18, 92/23)

Посебан колективни уговор за запослене у основној и средњој школи и домовима ученика („Сл. гласник РС“, 21/15, 92/20 и 123/22)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22 и 7/23)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 , 11/17, 16/20 и 3/21)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/05, 51/08,88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2024)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/23)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1)

Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18 , 3/19, 5/21 и 13/23)

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020 , 6/2020 и 13/23)

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/2019 , 6/2020 , 7/2021, 1/2023, 13/2023)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/21, 16/22, 13/23,14/2023, 3/2024)

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23)

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, 11/2019, 2/2020, 6/2020-118, 5/2021, 17/2021-58, 16/2022, 13/2023, 14/23, 4/2024)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 23/2004)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2008)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/2007)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 20/2004)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2003)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001 и „Сл. гласник РС“, бр.93/2004-др.правилник)

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.2 /92 и 2/2000)

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2004)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5 /2012 и 6/2021)

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022-др. правилник)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр.77/2014)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.11/24)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр.10/24-51)

Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.10/24-49)

АКТИ ШКОЛЕ

Статут дел.број 200/3 од 19.04.2024. године

Правила заштите од пожара дел.број 397/6 од 28.06.2024. године

Правила понашања у ОШ Саво Јовановић Сирогојно 397/8 од 28.06.2024.

Правилник о испитима дел бр 200/6 од 19.04.2024. године

Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ“Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно дел.бр. 200/4, од 19.04.2024.године,

Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства дел.бр. 200/5 од 19.04.2024.године

Правилник о ближем уређењу поступка јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама дел.бр. 397/5 од 28.06.2024. године.

Правилник о канцеларијском и архивском пословању дел.бр. 80/6 од 27.02.2024. године

Правилник о заштити података о личности у ОШ“Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно дел.бр. 397/7 од 28.06.2024. године.

Правилник о организацији и систематизацији послова дел.бр. 221/2 од 15.09.2023. године

Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ дел бр 93/3 од 19.04.2023.године

Протокол за пријем нових наставника и ученика 220-20/3 од 15.09.2020

Пословник о раду наставничког већа 88-18 од 06.04.2018

Правилник о безбедности и здрављу на раду дел бр 88-18/10 од 06.04.2018

Правилник о организацији буџетског рачуноводства 214-16/2 од 28.06.2016

Пословник о раду Школског одбора 88-18/4 од 06.04.2018

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених 88-18/9 од 06.04.2018

Правилник о похваљивању и награђивању ученика 155-17 од 30.05.2017

Правилник о раду ОШ Саво Јовановић Сирогојно 88-18/3 од 06.04.2018

Пословник о раду савета родитеља 88-18/5 од 06.04.2018

2.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито смо имали у виду и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно- васпитног рада утврђене Правилницима о наставним плановима и програмима, односно плану наставе и учења и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да је школа дужна да организује свој рад у складу са епидемиолошким мерама;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба унапредити;
- да ће ове школске године бити **6 одељења млађих разреда**, док је **број одељења у старијим разредима 8**;
- да ће школа развијати и остале компетенције код ученика (комуникације, брига о здрављу, рад са подацима и информацијама, целоживотно учење, дигиталну компетенцију, решавање проблема, еколошку и естетску компетенцију, вештину сарадње и живот у демократском друштву), односно све компетенције **које припремају ученика за живот**;
- да ће **однос наставника према планирању, припремању** и остваривању програма бити на вишем нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја уз коришћење интерактивних метода рада;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике и из осталих предмета из којих ученици полажу завршни испит, као и стручних

сарадника и директора школе, као и помоћ у професионалној оријентацији, односно у избору будућег занимања;

- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које су стручне и имају ентузијазам и енергију за педагошки рад;
- да ће школа организовати активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Адреса: 31207 Сирогојно

Телефони: 031/3802002 и 3802059

Факс: 031/3802002

Email: ossiurogojnoco@gmail.com

Сајт: ossiurogojno.edu.rs

Школска зграда располаже са:

Ресурси	Укупан број	Површина	Стање (1-5)
Учионице опште намене	6	250 m ²	3
Специјализоване учионице	1	40 m ²	4
Библиотека	1	48 m ²	3
Учионица за физичко васпитање	1	45 m ²	2
Простор дечјег вртића	3	90 m ²	5
Учионица – Музејска поставка	1	45 m ²	4
Наставничка канцеларија	1	50 m ²	4
Канцеларија рачуновође и секретара	1	18 m ²	3
Канцеларија директора	1	10 m ²	4
Кухиња и трпезарија	1	100 m ²	3
Гаража	1	50 m ²	4
Котларница	1	50 m ²	4
Спортски терен	1	1200 m ²	4

- Две учионице опште намене користе се за извођење разредне наставе у млађим разредима. Остале четири учионице користе се за извођење предметне наставе: по једна учионица користи се за наставу српског језика и математике, једна је намењена за

наставу географије, историје и музичке културе, једна за наставу биологије, физике и хемије. Настава страних језика, ликовне културе, изборних предмета и слободних наставних активности реализује се такође у овим учионицама.

- Специјализована учионица за информатику користи се и за наставу технике и технологије и опремљена је са десет десктоп рачунара који су повезани са интернетом (ADSL-везом) и једним ласерским штампачем.
- Једна учионица опште намене од 2007. користи се као стална музејска поставка. У њој је представљен изглед учионице из прве половине двадесетог века. Такође, истакнути су бројни документи из прошлости нашег места и школе. Ова учионица је отвореног типа и годишње је посети велики број деце и колега који долазе на екскурзије и рекреативну наставу. Због недостатка адекватног простора, део простора се користи за потребе стручних сарадника – психолога школе који је опремљен једним десктоп рачунаром и једним ласерским штампачем.
- Простор библиотеке није у потпуности адекватно опремљен, али задовољава основну намену. Библиотека поседује око 4000 књига (матична школа и издвојена одељења). Фонд књига допуњава се сваке године донацијама и куповином потребне литературе. У оквиру библиотеке постоји и један десктоп рачунар. Библиотека поседује програм за електронско вођење књига.
- Настава физичког васпитања изводи се у преуређеној учионици која представља неадекватан простор по површини и висини. Опремљена је рипстолима, разбојем, шведским сандуком, одскочном даском, струњачама, столом за стони тенис. У њој се настава углавном изводи у зимском периоду. У оквиру школског дворишта постоји адекватан спортски терен за рукомет / мали фудбал, одбојку, кошарку. Игралиште је укупне површине 1200m².
- Школска кухуња је смештена у монтажном објекту и она делимично задовољава прописане стандарде. У њој се храни 90% ученика.

3.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

3.2.1. ИО Љубиш

Адреса школе: 31209 Љубиш

Телефон:031/3801 007

Ресурс	Укупан број	Површина	Стање (1-5)
Учионице опште намене	6	208 m ²	3
Специјализоване учионице	1	46 m ²	3
Фискултурна сала	1	162 m ²	2
Наставничка канцеларија	1	18 m ²	3
Кухиња	1	12 m ²	2
Трпезарија	1	49 m ²	2
Котларница	1	9 m ²	3
Остале просторије		100m ²	
Спортски терен	1	1000 m ²	4

- Две учионице опште намене користе се за реализацију разредне наставе, а четири учионице се користе за реализацију предметне наставе (сваки разред има своју учионицу).
- Једна учионица је специјализована за наставу информатику, а користи се и за наставу технике и технологије. Опремљена је са пет десктоп рачунара и интернетом.
- За наставу физичког васпитања користи се фискултурна сала димензија 18x9 метара. У току је реконструкција крова школе, а посебно крова изнад фискултурне сале који је био у изузетно лошем стању. Поред сале, настава се одвија и на спортском терену. Спортски терен чини асфалтно игралиште димензија 40x25 метара.
- Сви ученици се хране у школској трпезарији која задовољава основне потребе.
- У холу школе смештена је и мала библиотека.

3.2.2. ИО Рожанство

Адреса школе: 31208 Рожанство

Телефон: 031/835129

Ресурс	Укупан број	Површина	Стање (1-5)
Учионица опште намене	2	60 m ²	3
Наставничка канцеларија	1	10 m ²	2
Кухиња	1	5m ²	4
Хол, трпезарија	1	50m ²	4
Спортски терен	1	250 m ²	5

- Обе учионице опште намене користе се за реализацију разредне наставе.

- Настава физичког васпитања у зимском периоду одвија се у једној учионици која је опремљена: рипстолом, шведским сандуком и струњачама.
- Спортски терен је са асфалтном подлогом, трибинама, осветљеним тереном за мали фудбал / кошарку. Спортски терен је нов и адекватно опремљен.
- У школском дворишту налази се забавни парк који је опремљен љуљашкама, клацкалицама, вртешкама...
- У холу школе налази се мала библиотека, док је један део преуређен за исхрану деце. Сви ученици се хране у ђачкој кухињи.

3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.3.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе

Школа поседује наставна средства која су по врсти, количини и намени делимично усклађена са потребама савремене школе. Поред учионица за информатику које су опремљене одговарајућим бројем адекватних рачунара, школа поседује и одређен број лаптоп рачунара који су предати наставницима за припремање и реализацију наставе.

Набавка опреме у 2023/24. години:

Р.бр.	Назив и количина опреме
1.	Сто за наставничку канцеларију
2.	8 ормара
3.	Ормарићи за одлагање мобилних телефона
4.	Телевизори (6 комада)
5.	Подни ТВ носач (3 комада)
6.	Bluetooth звучници (2 комада)
7.	Smart LED TV 50 VOX (1 комад)
8.	Носач за TV KETTZ (7 комада)

3.3.2. Службени аутомобили и друга возила којима школа располаже

Школа располаже са три возила. Једно путничко возило набављено је 2023. године од сопствених средстава и то **Dacia Jogger** (са седам седишта). Школа од раније поседује путничко возило **Dacia Logan** и комби возило - **минибус Мерцедес спринтер (22+1)** која се користе за превоз ученика и запослених. Оба возила су добијена као донације од предузећа АД

Путеви Ужице.

3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ПРОСТОРНИХ И ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
У току 2024/25. године	Школа у Сирогојну	Реконструкција школе и изградња физкултурне сале	Канцеларија за јавна улагања
У току 2024/25. године	Школа у Љубицу	Замена прозора у сали	Директор школе
У току 2024/25. године	Школа у Сирогојну	Замена намештаја у канцеларији директора	Директор школе
У току 2024/25. године	Школа у Рожанству	Замена стазе - тротоара	Директор школе

3.5. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

<i>Време</i>	<i>Наставно средство</i>
У току шк. 2024/2025. године	– 4 смарт телевизора – 2 интерактивне табле – средства на основу предлога стручних већа

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Год. рад. стажа у просвети	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Милеса Чугуровић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	Да	100	/
Наташа Стаматовић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	17	Да	100	/
Нада Јоксимовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	22	Да	100	/
Снежана Мићовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	21	Да	100	/

Даница Дедовић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	28	Да	100	/
Драган Лазић	Професор разредне наставе	Разредна настава	36	Да	100	/
Владан Цицварић	Професор разредне наставе	Енглески језик-млађи разреди	19	Да	40	60
Маријана Мутавић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност Медијска писменост	17	Да	94.44 5	/
Кристина Љубојевић	Наставник биологије	Биологија	9	Не	40	40
Славица Милић	Наставник биологије	Биологија	7	Не	40	60
Јелена Лазић	Професор разредне наставе	Техника и технологија	18	Не	80	30
Александра Панчић	Дипломирани инжењер машинства	Математика	0	Не	88,89	/
Бранка Турудић	Професор географије	Географија Грађанско васпитање Моја животна средина Сачувајмо нашу планету	22	Да	70 15 5 5	/
Радомир Панић	Мастер историчар	Историја	5	Не	70	30
Дарко Василијевић	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање ОФА	18	Да	80 20	/
Драган Панић	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	13	Не	20	65
Славица Росић	Наставник разредне наставе	Математика Обогаћени једносменски рад	23	Не	88,89 10	/
Јелена Лазаревић	Професор разредне наставе	Руски језик Обогаћен једносменски рад	20	Да	88,89 10	/

Милена Јоксимовић	Дипломирани хемичар	Хемија	23	Да	40	60
Данијела Ивановић	Мастер професор разредне наставе	Информатика и рачунарство Физика	4	Не	40 60	/
Невена Цветић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност Обогаћен једносменски рад	2	Не	94,44 5	/
Нада Ђорђевић	Професор енглеског језика	Енглески језик-старији и млађи разреди	16	Да	108,89	/
Владимир Илијашевић	Професор музичке културе	Музичка култура	4	Не	50	50
Анастасија Драговић	Мастер професор ликовне културе	Ликовна култура	12	Не	50	40
Михаило Ђокић	теолог	Верска настава	4	Не	15	20
Марко Костић	Дипломирани теолог	Верска настава	0	Не	40	60

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови које обавља	Год. рад. стажа у просвети	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Зоран Митрашиновић	Професор разредне наставе	Директор	31	Да	100	/
Александра Ђокић	Мастер професор разредне наставе	Помоћник директора	7	Не	20	/
Јелена Шкодрић	Дипломирани психолог	Стручни сарадник	18	Да	50	50
Марија Суботић	Дипломирани психолог	Стручни сарадник	7	Да	50	50
Ана Вучићевић	Дипломирани правник	Секретар школе	1	Не	100	/
Александра Ђокић	Мастер професор разредне наставе	Библиотекар	7	Не	50	/
Александра Туцовић Вукомановић	Струковни економиста	Рачуноводствени радник	0	Не	100	/

Дејан Ђурдић	3. степен стручне спреме	Домар	13	Да	100	/
Светлана Павловић	4. степен - кувар	Кувар Помоћни радник	10	Да	40 30	/
Мица Бјеличић	4. степен	Домар	24	Да	100	/
Милисав Бјеличић	Основна школа	Помоћни радник	31	Да	80	/
Миљка Стаматовић	Основна школа	Помоћни радник	19	Да	100	/
Миломирка Марковић	3. степен - кувар	Куварица Помоћни радник	15	Да	20 80	/
Радоје Чубрак	Основна школа	Помоћни радник	18	Да	100	/
Милан Смиљанић	Машински техничар	Помоћни радник	4	Да	100	/

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

5.1.1. Кретање броја ученика

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи(матична школа и ИО)</i>
2002/2003.	193
2003/2004.	186
2004/2005.	179
2005/2006.	168
2006/2007.	164
2007/2008	163
2008/2009.	149
2009/2010.	145
2010/2011	136
2011/2012	125
2012/2013	139
2013/2014	129
2014/2015.	129
2015/2016.	119
2016/2017	110
2017/2018	114
2018/2019.	108

2019/2020.	104
2020/2021.	87
2021/2022.	85
2022/2023.	78
2023/2024	81
2024/2025	84

5.1.2. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака		
	3 – 5 км	6 - 10 км	Преко 10 км
36	/	/	/

5.1.3. Бројно стање ученика матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика		УКУПНО
		Дечаџи	Девојџице	
1.	½	1	7	8
2.	½	3	2	5
3.	½	1	2	3
4.	½	1	3	4
5.	1	2	4	6
6.	1	1	1	2
7.	1	2	5	7
8.	1	5	4	9
УКУПНО:	6	16	28	44

Напомене:

- Комбиновано одељење првог и трећег разреда.
- Комбиновано одељење другог и четвртог разреда

5.1.4. Бројно стање ученика издвојена одељења

ИО Љубиш

Разред	Број одељења	Број ученика		УКУПНО
		Дечаџи	Девојџице	
1.	½	2	3	5
2.	½	2	2	4
3.	½	0	2	2
4.	½	2	2	4
5.	1	2	3	5
6.	1	1	0	1
7.	1	2	1	3

8.	1	4	0	4
УКУПНО:	6	15	13	28

Напомена:

- Пратиће се Један ученик другог разреда наставу похађа по ИОП-у 2
- Један ученик седмог разреда наставу похађа по ИОП-у 2.
- Један ученик осмог разреда наставу похађа по ИОП-у 2
- Два комбинована одељења (првог и трећег разреда; другог и четвртог разреда).

ИО Рожанство

Разред	Број одељења	Број ученика		УКУПНО
		Дечаџи	Девојџице	
1.	½	2	2	4
2.	½	2	0	2
3.	½	1	1	2
4.	½	2	2	4
УКУПНО:	2	7	5	12

Напомена:

- Два комбинована одељења (првог и трећег и другог и четвртог разреда).

БРОЈ УЧЕНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ И ИО		
Дечаџи	Девојџице	Укупно
38	46	84

5.2. РИТАМ РАДА

Распоред звоњења у матичној школи

Број часа	Трајање	Одмор
1. час	7 ³⁰ – 8 ¹⁵	8 ¹⁵ – 8 ²⁰
2. час	8 ²⁰ – 9 ⁰⁵	9 ⁰⁵ – 9 ²⁵
3. час	9 ²⁵ – 10 ¹⁰	10 ¹⁰ – 10 ¹⁵
4. час	10 ¹⁵ – 11 ⁰⁰	11 ⁰⁰ – 11 ¹⁰
5. час	11 ¹⁰ – 11 ⁵⁵	11 ⁵⁵ – 12
6. час	12 – 12 ⁴⁵	12 ⁴⁵ – 12 ⁵⁰
7. час	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵	

Распоред звоњења у ИО Љубиш

Број часа	Трајање	Одмор
1. час	8 ³⁰ – 9 ¹⁵	9 ¹⁵ – 9 ²⁰
2. час	9 ²⁰ – 10 ⁰⁵	10 ⁰⁵ – 10 ²⁵
3. час	10 ²⁵ – 11 ¹⁰	11 ¹⁰ – 11 ¹⁵
4. час	11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 12 ¹⁰
5. час	12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵	12 ⁵⁵ – 13
6. час	13 – 13 ⁴⁵	13 ⁴⁵ – 13 ⁵⁰
7. час	13 ⁵⁰ – 14 ³⁵	

Распоред звоњења у ИО Рожанство

Број часа	Трајање	Одмор
1. час	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁰
2. час	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵	9 ³⁵ – 9 ⁵⁵
3. час	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	10 ⁴⁰ – 10 ⁴⁵
4. час	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	11 ³⁰ – 11 ³⁵
5. час	11 ³⁵ – 12 ²⁰	12 ²⁰ – 12 ²⁵
6. час	12 ²⁵ – 13 ¹⁰	13 ¹⁰ – 13 ¹⁵
7. час	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	

Напомена

Школа ради у једној смени (преподневној).

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Млађи разреди:

Редни Број	Име и презиме	Назив предмета	Одељења
1.	Наташа Стаматовић - наст. раз. наставе	разредна настава	Сирогојно, I и III
2.	Милеса Чугуровић - проф. раз. наставе	разредна настава	Сирогојно, II и IV
3.	Нада Јоксимовић- проф.разр. наставе	разредна настава	ИО Љубиш I и III
4.	Снежана Мићовић- проф.разр. наставе	разредна настава	ИО Љубиш, II и IV
5.	Драган Лазич - проф. раз. наставе	разредна настава	ИО Рожанство, I и III
6.	Даница Дедовић - наст. раз. наставе	разредна настава	ИО Рожанство, II и IV

Старији разреди:

Ред. Бр.	Име и презиме	Назив предмета	Одељења и број часова	Укупан број часова Наставе
----------	---------------	----------------	-----------------------	----------------------------

1.	Маријана Мутавчић проф. српског језика и књижевности	Српски језик Медијска писменост	V,VI,VII,VIII Сирогојно 17 V Сирогојно 1	18
2.	Бранка Турудић проф. географије	Географија Грађанско васпитање Сачувајмо нашу планету Моја животна средина	V,VI,VII,VIII Сирогојно и Љубиш (7+7) VI, VII,VIII Љубиш (3) VI Сирогојно (1) VII Сирогојно (1)	19
3.	Јелена Лазаревић проф.разредне наставе	Руски језик Медијска писменост Обогаћени једносменски рад	V,VI,VII,VIII Љубиш (8) V,VI,VII,VIII Сирогојно (8) V разред Љубиш (1) I - VIII Љубиш (2)	19
4.	Александра Панчић, дипломирани инжењер машинства	Математика	V,VI,VII,VIII Сирогојно (16)	16
5.	Славица Росић наст. раз. наставе	Математика Обогаћен једносменски рад	V,VI,VII,VIII Љубиш (16) I - VIII Љубиш (2)	18
6.	Кристина Љубојевић професор биологије	Биологија	V, VI, VII, VIII Сирогојно (8)	8
7.	Славица Милић професор биологије	Биологија Сачувајмо нашу планету	V,VI,VII,VIII Љубиш (8) VI Љубиш (1)	8
8.	Јелена Лазич професор разредне наставе	Техника и технологија	V, VI, VII, VIII Сирогојно (8) V, VI, VII, VIII Љубиш (8)	16
9.	Милена Јоксимовић професор хемије	Хемија	VII,VIII Сирогојно (4) VII, VIII Љубиш (4)	8
10.	Данијела Ивановић Мастер професор разредне наставе	Информатика и рачунарство Физика	V,VI,VII, VIII Сирогојно и Љубиш (4+4) VI,VII, VIII Сирогојно и Љубиш (6 + 6)	20
11.	Радомир Панић професор историје	Историја	V,VI,VII,VIII Сирогојно и Љубиш (7+7)	14
12.	Нада Ђорђевић проф.енглеског језика	Енглески језик	V, VI, VII, VIII Сирогојно и Љубиш (8+8) Љубиш (I и III) (II и IV) (4)	20
13.	Невена Цветић Мастер проф.српског језика и књижевности	Српски језик Обогаћен једносменски рад	V,VI,VII,VIII Љубиш (17) I – VIII Љубиш (1)	18

14.	Дарко Василијевић професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности	V, VI, VII и VIII Сирогојно (10) VII и VIII Љубиш (6) V, VI Сирогојно (2) и V, VI Љубиш (2)	20
15.	Панић Драган професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	V и VI Љубиш (4)	4
16.	Владан Цицварић професор разредне наставе (Ц1)	Енглески језик млађи разреди	Рожанство (II, IV) и (I, III) (4) Сирогојно (II, IV) и (I, III) (4)	8
17.	Владимир Илијашевић . проф. музичке културе	Музичка култура Уметност	V,VI,VII,VIII Сирогојно и Љубиш (5+5) VII (1)	11
18.	Анастасија Драговић мастер професор ликовне културе	Ликовна култура	Сирогојно и Љубиш V,VI,VII,VIII (5+5)	10
19.	Марко Костић дипломирани теолог	Верска настава	Сирогојно (I, III) и (II, IV) (2) Рожанство (I, III) и (II, IV) (2) Сирогојно V,VI,VII, VIII (4)	8
20.	Михајло Бокић свештеник	Верска настава	Љубиш (I, III), (II, IV) (2) Љубиш V (1)	3

Један део слободних наставних активности за које су се ученици определили биће распоређене наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље и то: *Медијска писменост* V разред ИО Љубиш, *Сачувајмо нашу планету* VI разред ИО Љубиш, *Уметност* VII разред ИО Љубиш, *Предузетништво* VIII Сирогојно и VIII ИО Љубиш.

РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ОД V- VIII разреда		
РАЗРЕД	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЉУБИШ
V	Маријана Мутавцић	Бранка Турудић
VI	Дарко Василијевић	Невена Цветић
VII	Јелена Лазић	Славица Росић
VIII	Нада Ђорђевић	Јелена Лазаревић

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**Тимови**

Назив тима	Чланови тима	Руководилац тима
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марија Суботић, Јелена Шкодрић, Снежана Мићовић, Јелена Лазаревић, Даница Дедовић, Славица Росић, Нада Ђорђевић, Марија Мићић -представник Ученичког парламента, Раде Ђоковић - представник Савета родитеља	Снежана Мићовић
Тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања	Марија Суботић, Нада Ђорђевић, Јелена Лазаревић, Славица Милић, Ања Меловић-представник Ученичког парламента	Нада Ђорђевић
Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање	Марија Суботић, Снежана Мићовић, Маријана Мутавцић, Милеса Чугуровић, Теодора Пећинар -представник Ученичког парламента, Оливера Терзић - представник Савета родитеља	Марија Суботић
Тим за уређење школског простора	Анастасија Драговић, Кристина Љубојевић, Милеса Чугуровић, , Нада Јоксимовић	Анастасија Драговић
Тим за професионални развој, похвале и награде	Ана Вучићевић, Даница Дедовић, Милена Јоксимовић, Бранка Турудић, Наташа Стаматовић, Радомир Панић, Мирјана Марковић- представник Савета родитеља, Лука Смиљанић – представник Ученичког парламента	Даница Дедовић
Тим за самовредновање рада школе	Зоран Митрашиновић, Данијела Ивановић, Нада Ђорђевић, Јелена Лазић, Милена Јоксимовић, Јелена Шкодрић, Драган Лазић, Радомир Панић, Александра Паничић, Вељко Видић - представник Ученичког парламента, Тијана Павловић - представник Савета родитеља	Јелена Шкодрић
Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе	Маријана Мутавцић, Наташа Стаматовић, Невена Цветић, Владимир Илијашевић, Александра Ђокић, Анастасија	Невена Цветић

	Драговић, Јелена Лазић, Нада Јоксимовић	
Тим за пројекте и донације	Данијела Ивановић, Владан Цицварић, Ана Вучићевић	Данијела Ивановић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Зоран Митрашиновић, Нада Јоксимовић, Маријана Мутавцић, Драган Лазић, Јелена Шкодрић, Мирјана Симовић - представник Савета родитеља, Богдан Јоксимовић - представник Ученичког парламента	Нада Јоксимовић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Владан Цицварић, Кристина Љубојевић, Јелена Лазић, Марија Суботић, Љубе Симовић - представник Ученичког парламента, Ана Смиљанић- представник Савета родитеља	Јелена Лазић

Руководиоци већа:

Назив већа	Руководилац
Стручно веће за разредну наставу	Наташа Стаматовић
Стручно веће за друштвено-језичке науке	Радомир Панић
Стручно веће за природно-математичке науке	Бранка Турудић
Стручно веће вештина	Владимир Илијашевић

Напомена: Одељењска већа чине сви наставници који предају једном одељењу укључујући и разредног старешину који председава и руководи седницом Одељењског већа.

Руководиоци издвојених одељења:

Издвојено одељење	Руководилац
Љубиш	Нада Јоксимовић
Рожанство	Драган Лазић

Чланови и руководиоци актива

Назив актива	Чланови актива	Руководилац актива
Актив за развој	Драган Лазић, Дарко Василијевић, Јелена Шкодрић, Марија Суботић	Дарко Василијевић

школског програма		
Актив за школско развојно планирање	Нада Ђорђевић, Маријана Мутавцић, Јелена Лазаревић, Јелена Лазић, Марија Суботић, Јелена Шкодрић, Зоран Митрашиновић, Гордана Ђурдић - представник ШО, Богдан Јоксимовић - представник Ученичког парламента, Бојана Бојовић - представник Савета родитеља	Нада Ђорђевић

Чланови Педагошког колегијума

Чланови колегијума	Послови на које су задужени
Зоран Митрашиновић	Директор школе
Марија Суботић	Стручни сарадник – психолог
Јелена Шкодрић	Стручни сарадник - психолог
Александра Ђокић	Помоћник директора
Наташа Стаматовић	Председник стручног већа за разредну наставу
Радомир Панић	Председник стручног већа за друштвено-језичке науке
Бранка Турудић	Председник стручног већа за природно-математичке науке
Владимир Илијашевић	Председник стручног већа вештина
Дарко Василијевић	Председник Актива за развој школског програма
Нада Ђорђевић	Председник Актива за ШРП

Напомена: Педагошки колегијум чине и сви координатори стручних тимова у школи.

Комисија за праћење Годишњег плана рада школе

Чланови комисије	Послови на којима су задужени
Зоран Митрашиновић	Директор школе
Јелена Лазаревић	Професор руског језика
Марија Суботић	Стручни сарадник – психолог
Александра Ђокић	Стручни сарадник – библиотекар
Снежана Мићовић	Професор разредне наставе (председник комисије)

Остваривање Годишњег плана рада школе прати и Тим за обезбеђивање квалитета рада школе у складу са својим дефинисаним активностима.

Председници стручних већа и актива водиће записнике о свом раду динамиком која је предвиђена годишњим планом рада већа и актива. Извештаје о свом раду ће подносити једном у току полугодишта Педагошком колегијуму.

Назив задужења	Чланови	Руководилац
Израда Годишњег плана рада	Зоран Митрашиновић, Марија Суботић, Маријана Мутавцић, Нада Јоксимовић, Александра Ђокић, Јелена Шкодрић, Александра Панчић	Зоран Митрашиновић
Израда извештаја о раду школе	Дарко Василијевић, Данијела Ивановић, Нада Ђорђевић	Дарко Василијевић
Израда летописа	Снежана Мићовић, Невена Цветић, Наташа Стаматовић	
Координатори ЕсДневника	Дарко Василијевић, Александра Ђокић	Дарко Василијевић
Распоред дежурства	Милеса Чугуровић (Сирогојно) и Нада Јоксимовић (Љубиш)	
Распоред одржавања часова редовне наставе	Данијела Ивановић	
Распоред одржавања часова додатне и допунске наставе и ваннаставних активности	Јелена Лазић	
Распоред контролних и писмених провера	Маријана Мутавцић (Сирогојно) Славица Росић (Љубиш)	
Распоред припремне наставе за полагање завршног испита	Маријана Мутавцић (Сирогојно) Славица Росић (Љубиш)	
Распоред индивидуалних разговора и “Отворених врата“	Нада Ђорђевић (Сирогојно) Бранка Турудић (Љубиш)	
Распоред посета предметних наставника ученицима четвртог разреда	Снежана Мићовић	
Распоред угледних часова	Даница Дедовић	
Припрема анкета за изборне предмете и ваннаставне активности као и потребно периодично анкетирање	Марија Суботић, Јелена Шкодрић	Марија Суботић
Записник Наставничког већа	Јелена Лазаревић	
Записник Педагошког колегијума	Бранка Турудић	
Администратор школског сајта	Александра Ђокић	

Комисија за попис	Александра Вукомановић, Дејан Ђурдић, Радоје Чубрак, Драган Лазић, Милисав Бјеличић, Дарко Василијевић	Председник комисије Александра Вукомановић
-------------------	--	---

Преглед задужења наставника за школску 2024/2025. годину

Име и презиме	Назив задужења
Милеса Чугуровић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивнообразовање 2. Тим за уређење школског простора 3. Израда распореда дежурства Сирогојно
Наташа Стаматовић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за професионални развој, похвале и награде 2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 3. Израда летописа 4. Члан Педагошког колегијума 5. Руководилац Стручног већа за разредну наставу
Нада Јоксимовић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 2. Израда Годишњег плана рада школе 3. Израда распореда дежурства у издвојеном одељењу Љубиш 4. Тим за уређење школског простора 5. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 6. Руководилац ИО Љубиш
Снежана Мићовић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 3. Израда летописа 4. Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање 5. Израда летописа 6. Распоред посета предметних наставника ученицима четвртог разреда 7. Председник комисије за праћење Годишњег плана рада школе
Даница Дедовић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координатор тима за професионални развој, похвале и награде 2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3. Распоред одржавања угледних часова
Драган Лазић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за самовредновање рада школе 2. Актив за развој школског програма

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Комисија за попис 4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе 5. Руководилац ИО Рожанство
Владан Цицварић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за пројекте и донације 2. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Маријана Мутавцић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 2. Тим за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање 3. Тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања 4. Актив за школско развојно планирање 5. Израда Годишњег плана рада школе 6. Распоред припремне наставе за полагање завршног испита 7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 8. Распоред контролних и писмених провера (Сирогојно)
Невена Цветић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координатор тима за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 2. Израда летописа 3. Распоред контролних и писмених провера ИО Љубиш 4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 5. Распоред припремне наставе за полагање завршног испита
Славица Росић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред контролних и писмених провера ИО Љубиш 2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3. Распоред припремне наставе за полагање завршног испита
Александра Панчић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за самовредновање рада школе 2. Израда Годишњег плана рада школе
Нада Ђорђевић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Руководилац актива за школско развојно планирање 2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3. Тим за самовредновање рада школе 4. Израда извештаја о раду школе 5. Тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања – координатор тим 6. Израда распореда индивидуалних разговора и «Отворених врата» за Сирогојно
Јелена Лазаревић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2. Тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања 3. Актив за школско развојно планирање 4. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе 5. Записник Наставничког већа 6. Тим за уређење школског простора
Дарко Василијевић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председник Актива за развој школског програма 2. Израда извештаја о раду школе - руководиоца 3. Комисија за попис

	4. Координатор ЕсДневника
Александра Ђокић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 2. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе 3. Израда Годишњег плана рада школе 4. Лице за унос података у Доситеј 5. Администратор школског сајта и Фејсбук странице 6. Координатор Ес дневника 7. Члан Педагошког колегијума 8. Помоћник директора
Бранка Турудић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председник стручног већа за природно – математичке науке 2. Тим за професионални развој, похвале и награде 3. Израда распореда индивидуалних разговора и «Отворених врата» за Љубиш 4. Записник педагошког колегијума
Јелена Лазић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за самовредновање рада школе 2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 3. Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво 4. Актив за школско развојно планирање 5. Израда распореда додатне, допунске наставе и ваннаставних активности
Данијела Ивановић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за израду пројеката и донације - координатор 2. Тим за самовредновање рада школе 3. Израда извештаја о раду школе 4. Израда распореда часова редовне наставе
Славица Милић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања
Радомир Панић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Руководилац стручног већа за друштвено – језичке науке 2. Тим за самовредновање рада школе 3. Тим за професионални развој, похвале и награде
Кристина Љубојевић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за уређење школског простора 2. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Милена Јоксимовић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за професионални развој, похвале и награде 2. Тим за самовредновање рада школе
Анастасија Драговић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 2. Тим за уређење школског простора – координатор тима
Владимир Илијашевић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе 2. Председник стручног већа вештина
Марија Суботић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координатор тима за подршку ученицима у процесу учења и инклузивно образовање 2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3. Тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања 4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Израда Годишњег плана рада школе 6. Актив за школско развојно планирање 7. Актив за развој школског програма 8. Припрема анкета за изборне предмете и ваннаставне активности као и потребно периодично анкетање 9. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе 10. Лице за унос података у ЈИСП 11. Координатор Ученичког парламента
Зоран Митрашиновић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за самовредновање рада школе 2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 3. Актив за школско развојно планирање 4. Израда Годишњег плана рада школе 5. Комисија за праћење Годишњег плана рада школе – директор школе
Ана Вучићевић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за професионални развој, похвале и награде 2. Тим за израду пројеката и донације 3. Лице за унос података у ЈИСП
Јелена Шкодрић	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координатор тима за самовредновање рада школе 2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 3. Актив за школско развојно планирање 4. Актив за развој школског програма 5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 6. Администратор електронског уписа ученика у I разред 7. Израда Годишњег плана рада школе 8. Припрема анкета за изборне предмете и ваннаставне активности као и потребно периодично анкетање

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

5.4.1. Задужења учитеља у 40-часовној радној недељи

Име и презиме наставника	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА									Б. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 САТИ НЕДЕЉНО											УКУПНО А+Б	
	Обавезна настава	Изборна настава	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за такмичења	Секција	ДТКСХА	УКУПНО А	Припремање наставе	Вођење шк. евиденција	Сарадња са родитељим	Дежурство у школи	Стручно и пед. усавршавање	Менторски рад	Учешће у раду већа и актива	Руковођење стручним већем/активом	Руковођење школск. тимом	Раду шк. тиму	Остали послови		УКУПНО Б
Наташа Стаматовић	19	–	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	–	0,75	–	–	0,5	0,75	16	40
Милеса Чугуровић	19	–	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	–	0,5	0,5	–	0,5	0,5	16	40
Нада Јоксимовић	19	–	1	-	2	-	1	1	24	10	1	1	1	1	–	0,5	–	0,5	0,25	0,75	16	40
Снежана Мићовић	19	1	1	-	1	-	1	1	24	10	1	1	1	1	–	0,5	–	0,5	0,25	0,75	16	40
Драган Лазивић	19	1	1		1		1	1	24	10	1	1	1	1	–	0,75	–	–	0,5	0,75	16	40
Даница Дедовић	19	–	1	1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	–	0,5	–	0,5	0,25	0,75	16	40

5.4.2. Задужења наставника предметне наставе у 40-часовној радној недељи

Име и презиме наставника	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА									Б. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 САТИ НЕДЕЉНО											УКУПНО А+Б
	Обавезна настава	Писмени задаци	Изборна настава / СНА/обог. једн. рад	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Припремна настава/ припр. за такмичења, обележавање празника	Ваннаставне активности, спортске и друге активности	УКУПНО А	Припремање наставе	Вођење шк. евиденција	Сарадња са родитељим	Дежурство у школи	Стручно и пед. усавршавање	Учешће у раду већа и актива	Руковођење стручним већем/активом	Руковођење школск. тимом	Рад у шк. тиму	Остали послови (такмичења, распоред, ЗИ, менторство, Летопис, приредбе, ЛИСП и др)	УКУПНО Б	
Александра Панчић	16	2	–	–	0,5	1,9	1	–	21,4	10	0,9	0,5	1	0,8	0,5	–	–	0,25	0,25	14,2	35,6
Славица Росић	16	2	2	1	0,25	1,8	0,75	–	23,8	10	1	1	1	1	0,5	–	–	0,5	0,8	15,8	39,6
Маријана Мугавцић	17	2	1	1	0,25	1,75	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	0,5	–	–	1	0,5	16	40
Невена Цветић	17	2	1	1	0,5	1,15	0,75	0,5	23,9	10	1	1	1	1	0,5	–	0,5	0,5	0,6	16,1	40
Нада Ђорђевић	20	2	–	1	0,5	2	0,5	–	26,2	11	1,1	1	1	1	0,5	0,5	–	0,5	0,8	17,4	43,6
Јелена Лазаревић	16	2	3	1	/	1,8	–	–	23,8	10	1	1	1	1	0,5	–	–	0,5	0,8	15,8	39,6
Бранка Турудић	14	–	5	1		2	1	–	23	9	1	1	1	0,8	0,5	0,5	0,5	0,2	0,5	15	38
Кристина Љубојевић	8	–	–	–	0,2	1	0,4	–	9,6	4	0,4	0,1	0,4	0,4	0,3	–	–	0,5	0,3	6,4	16
Славица Милић	8	–	1	/	0,2	0,2	0,2	–	9,6	4	0,4	0,1	0,4	0,4	0,3	–	–	0,25	0,55	6,4	16
Радомир Панић	14	–	–	–	–	2	0,8	–	16,8	7	0,7	0,4	1	0,7	0,3	0,5		0,25	0,35	11,2	28
Данијела Ивановић	20	–	–	–	0,5	2	1	0,5	24	10	1	0,7	1	1	0,5	–	0,5	0,5	0,8	16	34
Милена Јоксимовић	8	–	–	–	0,25	0,75	0,5	–	9,6	4	0,4	0,2	0,5	0,4	0,3	–	–	0,5	0,1	6,4	16
Јелена Лазић	16	–	2	1	–	–	0,2	–	19,2	8	0,8	0,1	1	0,8	0,5	–	0,5	0,5	0,6	12,8	32
Владимир Илијашевић	10	–	1	–	–	–	–	1	12	5	0,5	0,1	0,7	0,5	0,3	0,5		0,25	0,15	8	20
Анастасија Драговић	10	–	–	–	–	–	–	2	12	5	0,5	0,1	0,7	0,5	0,25	–	–	0,5	0,45	8	20
Дарко	20	–	–	1	–	–	–	3 (1+2)	24	10	1	1	1	1	0,5	0,5	–	–	1	16	40

Василијевић																					
Драган Панић	4	–	–	–	–	–	0,8		4,8	2	0,2	0,2	0	0,2	0,2		–	–	0,4	3,2	8
Владан Цицварић	8	–	–	–	0,5	1,1	–	–	9,6	4	0,4	0,1	0,5	0,4	0,5	–	–	0,5	–	6,4	16
Марко Костић	/	–	8	–	–	–	1	0,6	9,6	4	0,4	0,2	0,7	0,4	0,2	–	–	–	0,5	6,4	16
Михајло Ђокић	/	–	3	–	–	–	0,6	–	3,6	1,5	0,15	0,1	0	0,2	0,2	–	–	–	0,3	2,4	6

5.4.3. Задужења стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2024/2025.године

Редни број		Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима/старатељима	Рад са директором и стручним сарадником	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, удружењима и јелиничном локалне	Стручно усавршавање	Непосредан рад	Планирање, припрема за рад, праћење и вредновање обласовно-васпитног рада	УКУПНО
1.	Марија Суботић	2	5	2	3	1	1	1	15	5	20
2.	Јелена Шкодрић	2	5	2	3	1	1	1	15	5	20
3.	Александра Ђокић	1	10	0,2	2	1	0,3	0,5	15	5	20

**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					

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: 83

Легенда

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

Укупно наставних дана: 97

Календар значајних активности школе

- Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.
- 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 за ученике од првог до седмог разреда остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.
- Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.
- У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.
- У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.
- У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.
- Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.
- Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.
- Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.
- За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.
- У школи се празнују 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.
- 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 почасти 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:
- * православци – на први дан крсне славе;
 - * припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
 - * припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
 - * припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
 - * припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
 - * припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великогпетка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

- Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада
- Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.
- Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
- Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.
- Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу, односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.
- Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

5.5.1. Резултати анкете за први циклус образовања

Изборни предмети за свако одељење првог циклуса

Разред и одељење	Назив обавезног изборног предмета
I ₁	Верска настава
I ₂	Верска настава
I ₃	Верска настава
II ₁	Верска настава
II ₂	Верска настава
II ₃	Верска настава
III ₁	Верска настава
III ₂	Верска настава
III ₃	Верска настава/Грађанско васпитање
IV ₁	Верска настава
IV ₂	Верска настава/Грађанско васпитање
IV ₃	Верска настава

5.5.2. Резултати анкете за други циклус образовања

Изборни предмети и слободне наставне активности за свако одељење другог циклуса

Разред и одељење	Назив обавезног изборног предмета	Назив слободне наставне Активности
V ₁	Верска настава	Медијска писменост
V ₂	Верска настава	Медијска писменост
VI ₁	Верска настава	Сачувајмо нашу планету
VI ₂	Грађанско васпитање	Сачувајмо нашу планету
VII ₁	Верска настава	Моја животна средина
VII ₂	Грађанско васпитање	Уметност
VIII ₁	Верска настава	Предузетништво
VIII ₂	Грађанско васпитање	Предузетништво

5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.6.1. Распоред часова млађи разреди

Разред и одељење		I ₁				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	
3.	Свет око нас	Математика	Верска настава	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	
5.	ЧОС	Дигитални свет	Креативна секција		Допунска настава	
6.					ДТХСКА	

Разред и одељење		I-2			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Верска настава
2.	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Свет око нас	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	ЧОС	Музичка култура	Креативна секција	ДТХСКА	Допунска Настава

Разред и одељење		I-3			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Дигитални свет
4.	Математика	Музичка култура	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Допунска настава	ДТХСКА	ЧОС
6.					

Разред и одељење		II-1			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Верска настава	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура

5.	ЧОС	Енглески језик	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура
6.					ДТХСКА

Разред и одељење		II - 2				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика	
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Свет око нас	Математика	Верска настава	
4.	ЧОС	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко васпитање	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура	
6.				ДТКСХА		

Разред и одељење		II - 3				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	
3.	Енглески језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Дигитални свет	
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Ликовна култура	ДТХСКА	ЧОС	
6.			Допунска настава			

Разред и одељење		III - 1				
Редни број часа	Дан у недељи					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	
2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	

3.	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура
5.	ЧОС	Дигитални свет	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура
6.			Додатна настава		ДТХСКА

Разред и одељење		III-2			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Верска настава
2.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	ЧОС	Музичка култура	Креативна секција	ДТХСКА	Ликовна култура
6.		Допунска настава			Допунска настава

Разред и одељење		III-3			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско васпитање	Дигитални свет
4.	Српски језик	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Ликовна култура	ДТХСКА	ЧОС
6.			Допунска настава		

Разред и одељење		IV ₁			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура
5.	ЧОС	Енглески језик	Креативна секција	Допунска настава	Ликовна култура
6.	Додатна настава				ДТХСКА

Разред и одељење		IV -2			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава/ Грађанско васпитање
4.	ЧОС	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко васпитање	Креативна секција	Додатна/допунска настава	Ликовна култура
6.				ДТКСХА	

Разред и одељење		IV ₃			
Редни број часа	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Верска настава	Физичко и здравствено

					васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Ликовна култура	ДТХСКА	ЧОС
6.		Додатна Настава	Допунска настава		

5.6.2. Распоред одржавања часова редовне наставе ученика старијих разреда

РАСПОРЕД ЧАСОВА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ СИРОГОЈНО

Ред. Бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Одељење старешне	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	Панчић Александра	Математика		6		5					7	6		8				8	5	7					7	8	6	5				5	8	7	6			
2.	Мутавић Маријана	Српски језик	V	8	5			6			5	8	7		6			5	8		7				6	7			5			7	6		5	8	ч	
		Медијска писменост						5																														
3.	Ђорђевић Нада	Енглески језик	VIII	5	6	7	8																								5		7	8		6	ч	
4.	Лазаревић Јелена	Руски језик											8	6	5	7								8			6	7	5									
5.	Панић Радомир	Историја									8		6		7	5															8	7	6					
6.	Турудић Бранка	Географија			8	6	5	7									7	6			8																	
		Сачувајмо нашу планету																					6															
		Моја животна средина							7																													
7.	Љубојевић Кристина	Биологија									6	5		7	8									5	6	8			7									
8.	Ивановић Данијела	Физика				7											6	7	8												6	8						
		Информатика							6														8											5	7			
9.	Јоксимовић Милена	Хемија		7	7			8	8																													

5.7. ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2024/2025. годину

5.7.1. Тематско планирање за млађе разреде

Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО ЉУБИШ- I и III РАЗРЕД

ТЕМА	НОВОГОДИШЊИ И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ
Време реализације	24.12.2024.
Разред	Наставни предмет
први	Енглески језик
	Математика
	Српски језик
	Физичко и здравствено васпитање
	Дигитални свет
трећи	Енглески језик
	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Дигитални свет

ТЕМА	ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ
Време реализације	11.4.2025.
Разред	Наставни предмет
Први	Верска настава
	Српски језик
	Математика
	Ликовна култура
	Допунска
трећи	Верска настава
	Математика
	Српски језик

	Ликовна култура
	Ликовна култура
	Допунска

Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО ЉУБИШ- II и IV РАЗРЕД

ТЕМА	НОВОГОДИШЊИ И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ
Време реализације	24.12.2024.
Разред	Наставни предмет
други	Српски језик
	Енглески језик
	Дигитални свет
	Математика
	Физичко васпитање
четврти	Математика
	Енглески језик
	Дигитални свет
	Српски језик
	Физичко васпитање

ТЕМА	ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ
Време реализације	11.4.2025.
Разред	Наставни предмет
други	Српски језик
	Верска настава
	Математика
	Ликовна култура
	Ликовна култура
	Математика

четврти	Верска настава / Грађанско васпитање
	Српски језик
	Ликовна култура
	Ликовна култура

Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО Рожанство I - III РАЗРЕД

ТЕМА	НОВОГОДИШЊИ И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ
Време реализације	23.12.2024.
Разред	Наставни предмет
Први	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик
трећи	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

ТЕМА	ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ
Време реализације	14.4.2025.
Разред	Наставни предмет
Први	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик
Трећи	Српски језик

	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

Тематско планирање за ученике млађих разреда ИО РОЖАНСТВО - II и IV РАЗРЕД

ТЕМА	НОВОГОДИШЊИ И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ
Време реализације	23.12.2024.
Разред	Наставни предмет
други	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик
четврти	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

ТЕМА	ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ
Време реализације	14.4.2025.
Разред	Наставни предмет
Други	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

четврти	Српски језик
	Математика
	Физичко и здравствено васпитање
	Енглески језик
	Енглески језик

Тематско планирање за ученике млађих разреда СИРОГОЈНО – I и III РАЗРЕД

ТЕМА	НОВОГОДИШЊИ И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ
Времереализације	24.12.2024.
Разред	Наставни предмет
Први	Енглески језик
	Енглески језик
	Математика
	Српски језик
	Дигитални свет
трећи	Енглески језик
	Енглески језик
	Српски језик
	Математика
	Дигитални свет

ТЕМА	ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ
Времереализације	9.4.2025.
Разред	Наставни предмет
први	Српски језик
	Математика
	Верска настава

	Физичко васпитање
	Креативна секција
трећи	Математика
	Српски језик
	Верска настава
	Физичко васпитање
	Креативна секција
	Додатна настава

Тематско планирање за ученике млађих разреда СИРОГОЈНО- II и IV РАЗРЕД

ТЕМА	НОВОГОДИШЊИ И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ
Време реализације	24.12.2024.
Разред	Наставни предмет
други	Математика
	Српски језик
	Дигитални свет
	Енглески језик
	Енглески језик
четврти	Српски језик
	Математика
	Дигитални свет
	Енглески језик
	Енглески језик

ТЕМА	ВАСКРШЊЕ РАДОСТИ
Време реализације	9.4.2025.
Разред	Наставни предмет

други	Српски језик
	Верска настава
	Математика
	Физичко васпитање
	Креативна секција
четврти	Математика
	Верска настава
	Српски језик
	Физичко васпитање
	Креативна секција

5.7.2. Тематско планирање за ученике старијих разреда

ТЕМА	УЧИМО КРОЗ ИГРУ	
Време реализације	<i>Октобар</i> <i>7.10-11.10.2024.</i>	
Разред	<i>Наставни предмет</i>	<i>Тема/наставна јединица</i>
V/1	Техника и технологија	Употреба информационих технологија у савременом саобраћају - вежбање
	Информатика и рачунарство	Организација података на рачунару
	Физичко и здравствено васпитање	Додавање, хватање и вођење лопте
	Ликовна култура	Положај и кретање линија
	Руски језик	<i>Звуци и букви</i>
V/2	Техника и технологија	Саобраћајна сигнализација, изглед и правила поступања - обрада
	Математика	Ератостеново сито
	Биологија	Дисање
	Информатика и рачунарство	Организација података на рачунару

	ОФА	Игра са применом основних правила за мали фудбал
	Српски језик и књижевност	<i>Говорна вежба</i>
	Руски језик	<i>Звуки и букви</i>
	Ликовна култура	Положај и кретање линија
VI/1	Географија	Картографски знаци и методе представљања рељефа на карти(у)
	Техника и технологија	Управљање саобраћајном сигнализацијом – обрада/вежбање
	Физика	Променљиво праволинијско кретање.Средња брзина
	Физичко и здравствено васпитање	Основни ставови у нападу, држање, заустављање у став са лоптом; Хватање и додавање лопте у месту и кретању
	Ликовна култура	Дејство боје на посматрача
	Енглески	Revision
	Руски језик	Чему учат в школе
VI/2	Географија	Картографски знаци и методе представљања рељефа на карти(у)
	Техника и технологија	Управљање саобраћајном сигнализацијом – обрада/вежбање
	Математика	Цели бројеви
	Енглески	Revision
	Руски језик	Чему учат в школе
	Физика	Променљиво праволинијско кретање.Средња брзина
	Информатика и рачунарство	Рад са табелама у програму за обраду текста
VII/1	Географија	Географске карактеристике Италије,Шпаније и Грчке:Средња Европа и Немачка
	Техника и технологија	Технички исправан бицикл/мопед – безбедно учешће у саобраћају - обрада/вежбање
	Руски језик	В здравом теле – здоров дух
	Информатика	Рад са сликама
VII/2	Географија	Географске карактеристике Италије,Шпаније и Грчке:Средња Европа и Немачка (у)

	Техника и технологија	Технички исправан бицикл/мопед – безбедно учешће у саобраћају - обрада/вежбање
	Српски језик и књижевност	Лични глаголски облици у претходним разредима
	Енглески	Revision
	Математика	Реални бројеви
	Биологија	Ћелија
	Информатика и рачунарство	Рад са сликама
VIII/1	Географија	Климатски елементи и фактори(о)
	Техника и технологија	Основи телекомуникација - обрада/вежбање
	Руски језик	Годовој круговорот
	Енглески	Revision
	Физика	Провера закона одбијања светлости коришћењем равног огледала
VIII/2	Географија	Климатски елементи и фактори(о)
	Техника и технологија	Основи телекомуникација - обрада/вежбање
	Математика	Права и равна. Однос праве и равни
	Енглески	Revision
	Биологија	Провођење надражаја
	Физика	Провера закона одбијања светлости коришћењем равног огледала

<i>ТЕМА</i>	Лепа реч и гвоздена врата отвара	
<i>Време реализације</i>	Новембар 4.11- 8.11.2024.	
<i>Разред</i>	Наставни предмет	Тема/наставна јединица
V/1	Географија	Ротација и њене последице
V/2	Географија	Ротација и њене последице
	Математика	Дужина дужи

VI/1	Географија	Основни подаци о становништву, број и распоред становника на Земљи (у)
	Српски језик и књижевност	Исидора Секулић „Буре“
VI/2	Географија	Основни подаци о становништву, број и распоред становника на Земљи (у)
	Математика	Конструкција неких углова
VII/1	Географија	Географске карактеристике Северне, Источне Европе и Руске федерације (у)
VII/2	Географија	Географске карактеристике Северне, Источне Европе и Руске федерације (у)
	Математика	Примена Питагорине теореме на трапез
VIII/1	Географија	Реке Србије
VIII/2	Географија	Реке Србије
	Математика	Примена линеарних једначина

ТЕМА	Славне жене у српској и светској науци и уметности	
Време реализације	Март 3.03. – 7.03.2025. године	
Разред	Наставни предмет	Тема/наставна јединица
V/1	Српски језик и књижевност	Десанка Максимовић „Сребрне плесачице“
	Енглески језик	<i>Coulture</i>
VI/2	Српски језик и књижевност	Вислава Шимберска „Облаци“
VII/1	Историја	Србија у време Александра Обреновића
VII/2	Историја	Србија у време Александра Обреновића
VIII/1	Музичка култура	Опера, иза сцене, делови опере
	Ликовна култура	Визуелно споразумевање
	Српски језик и књижевност	Десанка Максимовић „Опомена“

	Историја	Свет у време Хладног рата
VIII/2	Музичка култура	Опера, иза сцене, делови опере
	Историја	Свет у време Хладног рата
	Ликовна култура	Визуелно споразумевање

<i>ТЕМА</i>	вода	
<i>Време реализације</i>	Март 17.03. – 21.03.2025.	
<i>Разред</i>	<i>Наставни предмет</i>	<i>Тема/наставна јединица</i>
V/1	Музичка култура	Подморски рај
	Српски језик и књижевност	«Бачки растанак Б. Радичевић
V/2	Музичка култура	Подморски рај
VI/1	Техника и технологија	Моделовање машина и уређаја у грађевинарству, пољопривреди или модела који користи обновљиве изворе енергије – вежбање/утврђивање
	Физика	Густина течности
VI/2	Техника и технологија	Моделовање машина и уређаја у грађевинарству, пољопривреди или модела који користи обновљиве изворе енергије – вежбање/утврђивање
	Биологија	Водени екосистеми
	Физика	Густина течности
	Ликовна култура	Дејство боја на посматрача
VII/1	Техника и технологија	Погонске машине – мотори (хидраулични и пнеуматски) - обрада
	Хемија	Количина супстанце-МОЛ
	Биологија	Транспорт супстанци кроз тело
VII/2	Техника и технологија	Погонске машине – мотори (хидраулични и пнеуматски) - обрада

	Хемија	Количина супстанце-МОЛ
VIII/1	Хемија	Витамини
	Биологија	Типични екосистеми Србије – водени
VIII/2	Хемија	Витамини
	Биологија	Обновљиви извори

ТЕМА	Васкршња седмица	
Време реализације	Април 7.04. – 11.04.2025.	
Разред	Наставни предмет	Тема/наставна јединица
V/1	Техника и технологија	Коришћење алата и прибора за ручну обраду и спајање наведених материјала-маказе, моделарска тестера, брусни папир, стега
	Ликовна култура	Обликовање и преобликовање употребних предмета
V/2	Ликовна култура	Обликовање и преобликовање употребних предмета
VI/1	Ликовна култура	Теме и мотиви у уметности
	Руски језик	Конец зиме! Приходите на блини
VI/2	Ликовна култура	Теме и мотиви у уметности
	Руски језик	Конец зиме! Приходите на блини
	Српски језик и књижевност	Културна историја Срба

ТЕМА	Недеља науке	
Време реализације	Мај 26.05.- 30.05.2025.	
Разред	Наставни предмет	Тема/наставна јединица
V/1	Географија	Распрострањеност биљног и животињског света

	Биологија	Пушење-болест зависности
	Математика	Разломци
	Историја	<i>Хришћанство</i>
V/2	Географија	Распрострањеност биљног и животињског света
	Математика	Разломци
	Биологија	Биодиверзитет
	Историја	<i>Хришћанство</i>
VI/1	Географија	Природно-географске карактеристике Европе
	Биологија	Болести које изазивају бактерије, путеви заражавања и улога антибиотика
	Физика	Паскалов закон
VI/2	Географија	Природно-географске карактеристике Европе
	Математика	Површина троугла
	Физика	Паскалов закон
VII/1	Географија	Аустралија и Океанија
	Биологија	Имунитет и вакцине
	Физика	Температура и топлотно ширење
	Физичко и здравствено васпитање	Игра преко мреже
VII/2	Географија	Аустралија и Океанија
	Математика	Круг
	Физика	Температура и топлотно ширење
	Физичко и здравствено васпитање	Игра преко мреже
VIII/1	Географија	Систематизација градива осмог разреда

	Биологија	Човек и здравље – комбиновани задаци
	Физика	Физика и савремени свет
	Физичко и здравствено васпитање	Шатл ран –shuttle run
VIII/2	Географија	Систематизација градива осмог разреда
	Физика	Физика и савремени свет
	Математика	Запремина лопте
	Физичко и здравствено васпитање	Шатл ран –shuttle run

5.8. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА УЧЕНИЦИМА 4. РАЗРЕДА ОД СТРАНЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА

Месец	Наставни предмет
СЕПТЕМБАР	Музичка култура Географија Руски језик
ОКТОБАР	Информатика и рачунарство Српски језик Ликовна култура
НОВЕМБАР	Биологија (22. час из Природе и друштва - <i>Заштићена подручја Србије</i>); Техника и технологија (22. час из Ликовне културе - <i>Облици у простору; обликовање меком жицом или комбинованим материјалом</i>); Физичко и здравствено васпитање
ДЕЦЕМБАР	Математика Историја Енглески језик
ЈАНУАР	Географија (36. час из Природе и друштва - <i>Природна богатства и делатности у Републици Србији</i>); Музичка култура

ФЕБРУАР	Информатика и рачунарство (43. час из Природе и друштва - <i>Дигитална безбедност</i>); Биологија (39. час из Природе и друштва - <i>Пубертет - промене у развоју</i>)
МАРТ	Техника и технологија (50. час из Природе и друштва - <i>Употреба електричне струје</i>); Руски језик
АПРИЛ	Физичко и здравствено васпитање; Енглески језик
МАЈ	Математика Историја
ЈУН	Српски језик Ликовна култура

6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање чланова Наставничког већа са структуром и садржајем Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе 2. Подношење извештаја о раду директора школе 3. Усвајање плана самовредновања за шк. 2024/25. годину – разматрање и предузимање планираних активности из Школског развојног плана 4. Усвајање распореда допунске, додатне наставе, ваннаставних активности, секција, писмених и контролних задатака 5. План посете часовима од стране директора и стручних сарадника	- усмени договор - детаљни писмени планови	Директор - стручни сарадници - Наставничко веће -Тимови и активи
НОВЕМБАР	1. Анализа остварених циљева и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера; постигнућа ученика који похађају наставу по ИОП –у 2.Извештај о резултатима завршног испита 3. Самовредновање текуће области 4. Договор око прославе Светог Саве	- извештај - дискусија	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће - Тимови и

	5. Упознавање наставника и стручних сарадника са условима и поступцима напредовања и стицања звања		активи - Одељењске старешине
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа остварености циљева и постигнућа ученика на крају другог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха 2. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе 3. Реализација планираних активности из ШРП 4. Извештај о раду већа, актива, тимова 5. Извештај о резултатима самовредновања – област Подршка ученицима 6. Упознавање са распоредом такмичења које организује МПНТР; организација школских такмичења 7. Упознавање са распоредом припремне наставе за пробни завршни испит 8. Извештај о раду директора у току првог полугодишта	- извештај - усмени договор	
АПРИЛ	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода 2. Извештај о реализованим такмичењима 3. Извештај (анализа) пробног завршног испита (утврђивање приоритетних области где је најнижи ниво постигнућа) 4. Обележавање Дана школе 5. Договор око доделе диплома и награда ученицима 6. Припрема за реализацију плана и програма екскурзије и излета	- усмени договор - извештај - писмени планови	Директор - стручни сарадници - Наставничко веће - Тимови, активи - Одељењске старешине – тим за спровођење завршног испита, – комисија за спровођење завршног испита
ЈУН	1. Извештај са протеклих такмичења 2. Анализа успеха и владања ученика осмог разреда; организација поправног испита 3. Награђивање ученика, додела диплома, захвалница и признања ученицима 8. разреда 4. Предлог ученика генерације 5. Испраћај ученика 8. разреда – организација другарског 6. Организација завршног испита као и припремне наставе за завршни испит за ученике 8. разреда 7. Похваљивање и награђивање наставника 8. Листа изборних предмета (договор за анкетање ученика за школску 2025/26)	- усмени договор - извештај - писмени планови	
	1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Избор ученика генерације 3. Награђивање ученика, додела захвалница, похвалница и признања 4. Организација поправних испита 5. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе 6. Анализа изведених екскурзија и излета 7. Извештавање о раду већа, актива, тимова 8. Извештај о реализацији Школског развојног плана 9. Извештај о резултатима самовредновања	- усмени договор - извештај	

	10. Разматрање школских програма 11.Формирање Комисије за прегледање Ес дневника и матичних књига		
АВГУСТ	1. Организација припремне наставе за поправне испите 2. Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника 1. Извештај са поправног испита и утврђивање успеха ученика; анализа резултата 2. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у шк. 2025/26. години 3. Годишњи план стручног усавршавања за наредну школску годину (претходно усаглашен на стручним већима) 4. Формирање одељења разредне наставе 5. Подела предмета и разредног старешинства за наредну школску годину 6. Именовање тимова 7. Формирање разредних већа и одређивање руководилица 8. Формирање стручних већа и одређивање руководилица 9. Подела задужења за израду Годишњег плана 10. Договор око родитељских састанака и избора чланова за Савет родитеља 11. Давање предлога дестинације за извођење екскурзије од првог до осмог разреда 12. Усвајање распореда часова редовне наставе за наредну школску годину 13. Избор области за самовредновање	– усмени договор – извештај – планови	Наставничко веће, директор школе, тим за стручно усавршавање

6.1.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

6.1.2.1. Програм одељенског већа од I до IV разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> Анализа наставних планова и програма и усвајање истих Договор и планирање о начину сарадње са родитељима и садржају првог родитељског састанка (календар, план и програм, индивидуални разговори, учешће у акцијама и пројектима школе, избор за Савет родитеља) Договор у вези отворених врата школе и распореда индивидуалних разговора са родитељима Примена мера заштите здравља ученика и наставника 	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Снадбевеност ученика уџбеницима и прибором • Распоред часова, писмених и контролних задатака према прописаним стандардима • Организовање додатне и допунске наставе и секција • Усаглашавање критеријума оцењивања на основу Правилника о оцењивању • Усвајање предлога извођења екскурзије • Усвајање плана рада Одељењског већа 	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Прилагођеност ученика првог разреда на школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду • Реализација програмских задатака на крају првог класификационог периода • Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода • Мере за побољшање успеха • Планирање родитељских састанака • Договор о учешћу на такмичењу из математике • Израда тестова за полугодишњу проверу стандарда-исхода 	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација плана и програма рада на крају првог полугодишта • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Мере за побољшање успеха • Сарадња са родитељима 	Излагање, дискусија, планирање, евидентирање	Чланови већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација програмских задатака на крају трећег класификационог периода • Анализа успеха, дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода и повећање мотивације ученика за учење • Анализа напредовања ученика који похађају допунску наставу 	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације програмских задатака на крају другог полугодишта • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта • Предлог плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца већа 	Излагање, дискусија, договор, разговор, планирање, евидентирање	Чланови већа
<p>О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.</p> <p>Чланови већа: Наташа Стаматовић, Милеса Чугуровић, Нада Јоксимовић, Снежана Мићовић, Даница Дедовић, Драган Лазич, Владан Цицварић, Марко Костић, Михајило Ђокић, Нада Ђорђевић.</p>			

6.1.2.2. Програм одељењског већа V разреда

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање плана рада одељењског већа за школску 2024/25 -Непосредна организација образовно-васпитног рада (задужења наставника, усвајање распореда часова, снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, упознавање нових чланова већа са специфичностима одељења) -Договор око одржавања родитељских састанака и избор члана за Савет родитеља, прављење плана Индивидуалних састанака са родитељима и Дана отворених врата -Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби -Секције- одређивање ученика -Сарадња одељенских старешина са учитељима -Предлози релација и време реализације екскурзије -Пружање додатне подршке ученицима – опсервација, предлози -Анализа иницијалног тестирања -Текућа питања 	<p>Излагање, дискусија, Планирање, организовање</p>	<p>Чланови већа Стручни сарадник</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Прилагођеност ученика петог азреда на предметну наставу и њихов успех у односу на досадашњи успех (I –IV разред) -Предлог мера за побољшање успеха -Напредовање ученика који се образују по ИОП-у и подршка ученицима у процесу учења -Текућа питања 	<p>Излагање, дискусија Планирање, организовање</p>	<p>Чланови већа, Стручни сарадник</p> <p>Тим за инклузивно образовање</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварења наставног плана и програма -Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду и предлог мера за њихово побољшање -Организовање родитељских састанака -Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка -Текућа питања 	<p>Излагање, дискусија Планирање, организовање</p>	<p>Чланови већа, Стручни сарадник</p> <p>Тим за инклузивно образовање</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварења наставног плана и програма првом полугодишту -Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање -Анализа реализације писмених провера по стандардима на крају првог полугодишта -Анализа рада додатне,допунске наставе и слободних активности 	<p>Излагање, дискусија</p>	<p>Чланови већа Стручни сарадник</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће на школским такмичењимъ -Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма -Сарадња са родитељима -Текућа питања 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа успеха ученика који похађају допунску наставу и предузимање мера којима се може утицати на побољшање -Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима -Текућа питања 	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације програмских задатака и успеха ученика на крају II полугодишта -Анализа реализације писмених провера по стандардима на крају II полугодишта -Извештај о одржаним такмичењима -Реализација екскурзије(извештај) -Прелози за похвале и награде -Текућа питања 	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Август	<ul style="list-style-type: none"> -Резултати поправних и разредних испита -Анализа рада Одељењског већа -Израда месечних планова рада, тематских дана, угледних часова -Предлог плана рада за наредну школску годину -Текућа питања 	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

6.1.2.3. Програм одељењског већа од VI разред

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Снадбевеност ученика уџбеницима и прибором -Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби -Ваннаставне активности - одређење ученика -Усвајање распореда додатне и допунске наставе и секција -Анализа иницијалног тестирања, идентификовање области слабијих постигнућа - Разно 	Излагање, дискусија, закључци	Чланови већа, одељењске старешине

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програмских садржаја на крају првог класификационог периода - Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода -Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка -Предлог мера за побољшање успеха -Препознавање и рад са даровитим ученицима у школи - Разно 	Излагање, дискусија	Чланови већа, одељењске старешине
Децембар/Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програмских садржаја на крају првог полугодишта -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта -Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Предлог мера за побољшање успеха -Учешће на школским такмичељима -Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма -Сарадња са родитељима - Разно 	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, одељењске старешине
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација програмских задатака на крају трећег класификационог периода -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода -Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка -Предлог мера за побољшање успеха -Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима - Разно 	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, одељењске старешине
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа општег успеха и понашања ученика на крају школске године - Доношење одлуке о похваљивању ученика и васпитно дисциплинским мерама -Анализа остварености прописаних стандарда на крају другог полугодишта -Реализација екскурзије (извештај) -Резултати такмичења -Резултати разредних испита (извештај) - Разно 	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, одељењске старешине

Август	<ul style="list-style-type: none"> -Резултати поправних и разредних испита (извештај) -Анализа рада Одељењског већа -Израда месечних планова рада, тематских дана, угледних часова - Договор о изради иницијалних тестова -Предлог плана рада за наредну школску годину - Разно 	Дискусија, предлози, доношење одлука	Чланови већа, одељењске старешине
--------	---	--------------------------------------	-----------------------------------

6.1.2.4. Програм одељењског већа од VII разреда

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Одељењског већа -Непосредна организација образовно-васпитног рада у школској 2024/25.години (задужења наставника, предлози за распоред часова, снадбевеност ученика уџбеницима и прибором, упознавање нових чланова одељењског већа са специфичностима одељења.) Усаглашавање распореда писмених задатака и контролних вежби -Ваннаставне активности- одређивање ученика - Договор о одржавању родитељских састанака и избору чланова Савета родитеља; Договор о избору ученика за ђачки парламент Прављење плана индивидуалних састанака и Дана отворених часова - Предлози релација и времена реализације екскурзија - Пружање додатне подршке ученицима -Организовање додатне и допунске наставе и секција 	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадник
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Предлог мера за побољшање успеха - Напредовање ученика који се образују по ИОП-У и подршка ученицима у процесу учења 	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадник
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха 		

	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставних и ваннаставних активности(редовна настава, додатна, допунсак настава секције, ЧОС) -Одржавање родитељских састанака -Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка - Припрема за прославу Светог Саве -Текућа питања 	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадник
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација наставног плана и програма -Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта -Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Похвале, награде, изостанци , васпитне и васпитнодисциплинске мере -Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности - Учешће на школским такмичењима -Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програма -Сарадња са родитељима -Припрема за прославу Дана школе -Текућа питања 	Излагање, дискусија	Чланови већа, педагог
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација програмских задатака ,успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха - Анализа напредовања ученика који похђају допунску наставу и предузимање мера којима се може утицати на побољшање успеха -Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима 	Излагање, дискусија	Чланови већа, стручни сарадник
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа општег успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта и доношење одлуке о похваљивању ученика;васпитно дисц.мерама -Анализа остварености прописаних стандарда на крају другог полугодишта - Резултати разредних испита -Резултати такмичења -Избор уџбеника за наредну школску годину 	Излагање, дискусија	Чланови већа, стручни сарадник

	-Анализа реализације екскурзије -Реализација програма професионалне оријентације		
<i>Август</i>	- Резултати поправних и разредних испита - Анализа рада Одељењских већа -Израда месечних планова рада тематских дана , угледних часова - Предлог плана рада за наредну школску годину	<i>Излагање, дискусија</i>	<i>Чланови већа, стручни сарадник</i>
<i>О реализацији планираних активности/тема Одељењског већа води се евиденција кроз записнике дневницима образовно-васпитног у рада за свако одељење посебно.</i>			

6.1.2.5. Програм одељењског већа од VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором -Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби -Ваннаставне активности - опредељење ученика -Усвајање распореда додатне и допунске наставе и секција -Анализа иницијалног тестирања, идентификовање области слабијих постигнућа -Договор око избора чланова Ученичког парламента (на првом часу одељењског старешине) -Програм професионалне оријентације ученика -Разно	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Новембар	-Реализација програмских садржаја на крају првог класификационог периода - Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода -Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју и којима је потребна додатна подршка -Предлог мера за побољшање успеха -Препознавање и рад са даровитим ученицима у школи -Разно	Излагање, дискусија	Чланови већа, Стручни сарадници
Децембар/ јануар	-Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају 1. Полугодишта -Реализација плана и програма у 1.полугодишту -Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности -Договор о интерном тестирању ученика 8. Разреда и реализацији припремне наставе - Договор о реализацији школских такмичења	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

	-Сарадња са стручним сарадником школе око ученика који заостају у савладавању наставног програм - Реализација програма професионалне оријентације ученика -Сарадња са родитељима и договор о прослави Савиндана - Разно		
Април	-Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода - Напредовање ученика који се образују по ИОП-У и подршка ученицима у процесу учења -Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и постигнутим резултатима - Извештај о постигнућима са пробног завршног испита -Реализација програма професионалне оријентације ученика -Текућа питања	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Мај	-Договор око реализације завршног испита и реализације припремне наставе -Текућа питања	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Јун	- Анализа успеха и владања ученика 8. разреда -Резултати поправних и разредних испита -Извештај о одржаним такмичењима -Реализација екскурзије (извештај) -Предлози за похвале - Предлог ђака генерације -Текућа питања	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
Август	-Анализа рада Одељењског већа -Израда месечних планова рада, тематских дана, угледних часова - Договор о изради иницијалних тестова -Предлог плана рада за наредну школску годину - Разно питања	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.1.3.1. Стручно веће за разредну наставу

У школској 2024/2025.години Стручно веће има следеће задатке:

- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прати њихово остваривање
- Планира, организује и информисе о стручном усавршавању
- Организује размену искустава примерима добре праксе

- Предлаже набавку школске опреме и наставних средстава
- Предлаже и прати остваривање различитих наставних и ваннаставних активности планираних школским програмом
- Прати примену иновативних метода и облика рада
- Анализира успех ученика и предлаже мере за пружање помоћи ученицима који заостају у рад , израда ИОП-а уколико постоји потреба

Руководилац већа: Наташа Стаматовић

Чланови већа: Милеса Чугуровић, Даница Дедовић, Снежана Мићовић, Нада Јоксимовић, Драган Лазих, Владан Цицварић, Нада Ђорђевић, Михајило Ђокић, Марко Костић.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину • Припреме за пријем првака • Планирање стручног усавршавања чланова већа • Планирање и усклађивање планова рада наставника (годишњи, месечни планови-договор о планирању метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу, договор о изради обрасца по којем ће ученици вредновати свој и туђи рад који ће бити видљив у најмање две припреме годишње, договор о изради портфолиа ученика, иницијални тестови, тематски дани, угледни часови) • Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и њихова анализа 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа У сарадњи са директором и стручном службом

	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог и план набавке наставних средстава • Израда плана одржавања часова ученицима 4. разреда од стране предметних наставника • Предлагање дестинације једнодневног излета • Примена мера заштите здравља ученика и наставника 		
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија • Планирање писмених и контролних задатака према прописаним стандардима • Планирање интегративне наставе • Доношење одлуке о реализацији допунске наставе у првом, другом, трећем и четвртном разреду и додатне наставе у трећем и четвртном разреду и секције • Планирање активности за Дечју недељу • Планирање угледних часова применом иновативних метода и облика рада 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа иницијалног тестирања • Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха и прилагодити план допунске наставе у односу на постигнућа ученика • Анализа реализованих активности у оквиру Дечје недеље; • Договор о примени различитих типова задатака тако да ученици прате своје напредовање ка циљу (најмање две припреме годишње) 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом

	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о унапређивању сарадње са родитељима ученика • Договор о промоцији различитих активности и резултата школе, успеха ученика и запослених • Договор о сарадњи са школама у општини- • Договор о реализацији пројектног задатка Чувамо народну традицију, језик, обичаје. 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о реализацији тематског дана „Новогодиши и Божићни празници“ • Договор о начину обележавања новогодишњих празника и Савиндана • Договор о реализацији полугодишње провере знања са издиференцираним задацима • Анализа примене иновативних метода и облика рада (интегративна настава и угледни часови) 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Предлог мера за побољшање успеха ученика • Провера остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта • Анализа реализације планираног броја часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности у првом полугодишту • Анализа угледних часова и тематских дана, ефеката примене метода и техника којима се врши активно учешће ученика на часу • Полугодишњи извештај о раду Стручног већа 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом

	<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање унутар и ван установе (размена искустава, примери добре праксе) • Информација о одржаним часовима ученицима 4. разреда од стране предметних наставника 		
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља-Дан розе мајица (последња среда фебруара) • Организовање акције „Сви на снег“ у мањим групама (родитељи, ученици,наставници); • Припрема ученика за такмичење; 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Члановивећа у сарадњи са директором и стручном службом
Март/Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације и ефеката допунске, додатне наставе и слободних активности • Примери добре праксе (размена искустава применом иновативних метода и облика рада); • Анализа постигнутих резултата на такмичењима • Договор о реализацији тематског дана „Васкршње радости“ • Договор у вези обележавања Дана школе (организовањез аједничких активности ученика, родитеља и нставника); • Обележавање Васкрса (радионице са родитељима у оквиру Тематског дана) 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата са такмичења смотри, конкурса... • Договор око начина реализације излета • Договор о реализацији годишње провере по стандардима и исходима постигнућа • Примери добре праксе– извештај о реализацији интегративне наставе 	Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор	Члановивећа у сарадњи са директором и стручном службом

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације и резултата писмених провера по стандардима; • Анализа угледних часова и тематских дана • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25. године • Оствареност плана одржаних часова ученицима 4. разреда од стране предметних наставника • Анализа изведеног излета • Стручно усавршавање унутар и ван установе. • Израда извештаја о раду Стручног већа • Предлог руководиоца за наредну школску годину 	<p>Састанци, дискусија, излагање, презентовање, договор</p>	<p>Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом</p>
------------	--	---	--

Начин праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематски дан, угледне часове, фотографије,...)

Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).

Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

6.1.3.2. Стручно веће за друштвено-језичке науке

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<p>септембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање писмених и контролних задатака према прописаним стандардима -Реализација иницијалног тестирања -Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање) -Организовање рада секција, допунске и додатне наставе -Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија -Планирање интегративне наставе -Планирање угледних часова -Планирање реализације пројектних задатака -Стручно усавршавање унутар и ван установена -Анализа остварености резултата на завршном испиту - Дечја недеља 	<p>Излагање, дискусија</p>	<p>Чланови већа Тим за инклузивно образовање</p>

октобар	Анализа иницијалног тестирања - Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање
новембар	-Прилагођеност ученика петог разреда предметној настави -Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање)	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник
децембар	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Реализација допунске и додатне наставе -Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада -Организација интерног тестирања за ученике 8. разреда из предмета који се полагају на завршном испиту - Организовање припремне наставе за полагање завршног испита -Анализа угледних часова -Анализа реализације пројектних задатака и продуката рада на крају првог полугодишта -Договор око организације школских такмичења -Размена искустава добре праксе - Рад са талентованим ученицима- могућност даљег напредовања Анализа примене иновативних метода и облика рада (пројектна настава,интегративна настава и угледни часови) -Полугодишњи извештај о раду струшног већа	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
април	-Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда и утврђивање области на којима су најнижа постигнућа - Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха -Анализа успеха ученика по ИОП -у	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
мај	-Анализа резултата са такмичења -Организовање припремне наставе за полагање завршног испита	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
јун	-Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта - Анализа остварености прописаних стандарда на крају другог полугодишта	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци

	-Анализа угледних часова, пројектне наставе и интегративне наставе на крају школске године -Анализа реализације плана и програма - Размена искустава добре праксе		већа, стручни сарадник
август	- Израда планова рада за наредну школску годину - Тематско планирање - Планирање иницијалних тестова - Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и доношење плана стручног усавршавања за наредну школску годину -Припрема годишњег извештаја о раду стручног већа -Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца - Договор око набавке наставних средстава	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Угледни часови ће се одржавати према утврђеном распореду који су утврдили чланови актива и индивидуалним плановима наставника.			

6.1.3.3. Стручно веће за природно-математичке науке

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	-Планирање писмених и контролних задатака према прописаним стандардима -Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање) -Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија -Планирање интегративне наставе -Планирање угледних часова -Планирање реализације пројектних задатака -Анализа иницијалног тестирања - Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање
октобар	-Анализа остварености резултата на завршном испиту	Излагање, дискусија	Чланови већа Тим за инклузивно образовање
новембар	-Прилагођеност ученика петог разреда предметној настави -Ученици којима је потребна посебна подршка (консултовање са стручним тимом за инклузивно образовање) -Анализа примене иновативних метода и облика	Излагање, дискусија	Чланови већа Стручни сарадник

	рада(пројектна настава,интегративна настава и угледни часови)-дискусија		
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа успеха ученика по ИОП -у -Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Реализација допунске и додатне наставе -Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада -Анализа угледних часова -Анализа реализације пројектних задатака и продуката рада на крају првог полугодишта -Договор око организације школских такмичења -Размена искустава добре праксе - Рад са талентованим ученицима- могућност даљег напредовања -Полугодишњи извештај о раду струшног већа 	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Организација интерног тестирања за ученике 8. разреда из предмета који се полагају на завршном испиту - Организовање припремне наставе за полагање завршног испита 		
април	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда и утврђивање области на којима су најнижа постигнућа - Идентификација области слабијих постигнућа и мере за побољшање успеха -Анализа успеха ученика по ИОП -у 	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
мај	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата са такмичења -Организовање припремне наставе за полагање завршног испита 	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта - Анализа остварености прописаних стандарда на крају првог полугодишта -Анализа угледних часова,пројктне наставе и итегративне наставе на крају школске године -Анализа реализације плана и програма - Размена искустава добре праксе 	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник
август	<ul style="list-style-type: none"> - Израда планова рада за наредну школску годину - Тематско планирање - Планирање иницијалних тестова 	Излагање, дискусија	Чланови већа Чланови већа, руководиоци већа, стручни сарадник

	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и доношење плана стручног усавршавања за наредну школску годину -Годишњи извештај о раду стручног већа -Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца - Договор око набавке наставних средстава 		
<p>О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Угледни часови ће се одржавати према утврђеном распореду који су утврдили чланови актива и индивидуалним плановима наставника.</p>			

6.1.3.4. Стручно веће вештина

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар/ Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање програма рада за текућу годину - Разговор о извођењу наставе, ваннаставних активности, секција (смотрама, конкурсима и такмичењима) -Израда плана стручног усавршавања наставника; планирање угледних часова -Припрема и организација Дечје недеље 	усмени договор, дискусија	Чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају првог тромесечја -Прилагођеност ученика петог разреда предметној настави -Побољшање рада ученика у редовној настави -Стручно усавршавање унутар и ван установе 	усмени договор, анализа, дискусија	Чланови већа, директор
Децембар/ Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Естетско уређење школе поводом Божићних празника и Нове године -Прослава школске славе Савиндан -Успех ученика на крају првог полугодишта -Стручно усавршавање унутар и ван установе - Анализа реализације пројектне наставе са планираним изворима доказа - Размена искустава добре праксе- примена знања са семинара - Анализа угледних часова -Полугодушњи извештај о раду актива 	усмени договор -дискусија	Чланови већа, директор
Март/април	<ul style="list-style-type: none"> -Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају трећег класификационог периода -Предлог мера за побољшање образовно - 	усмени договор,	

	воспитног рада - Естетско уређење школе : Осмомартовска изложба, изложба поводом Васкршњих празника - Дан школе: изложба надарених ученика - Анализа угледних часова - Размена искустава добре праксе- примена знања са семинара	дискусија	Чланови већа
Јун	- Реализација програма и успех на крају школске године - Анализа реализације угледних часова - Анализа реализације пројектне наставе - Извештај о стручном усавршавању наставника - Извештај о раду већа	усмени договор, дискусија	Чланови већа
Август	- Припрема годишњег извештаја о раду актива - Предлог програма рада за наредну школску годину и избор руководиоца - Одабир тема за тематске дане за наредну школску годину - Договор о наставним средствима и опреми - План стручног усавршавања за наредну школску годину на основу самоевалуације наставника	Излагање, дискусија	Чланови већа
О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. Угледни часови ће се одржавати према договору чланова актива и индивидуалним плановима наставника.			

6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.1.4.1. План рада актива за развој школског програма

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања.

Чланови актива:

Дарко Василијевић, професор физичког васпитања,

Драган Лазић, професор разредне наставе

Јелена Шкодрић, стручни сарадник

Марија Суботић, стручни сарадник

Руководилац актива: Дарко Василијевић

Време реализације	Садржај	Реализатори	Евалуација
Септембар, Октобар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Измене Наставних планова- • Утврђивање фонда часова и предмета • Распоред писмених - контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне активности • Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода • -План посета часовима 	<ul style="list-style-type: none"> -директор -предметни наставници -одељенске старешине -руководилац одељењског (разредног) већа 	Анализа на састанцима Актива
Децембар 2024. Јануар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода • Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма • Анализа посете часовима 	<ul style="list-style-type: none"> -руководилац актива -чланови актива -директор - психолог 	Анализа на састанцима Актива
Јануар, Фебруар, Март 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта • -Посете часовима • -Такмичења • -Спортске активности, Хуманитарне акције 	<ul style="list-style-type: none"> директор -педагог -предметни наставници -наставници разредне наставе 	Анализа на састанцима Актива
Април, мај 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода • Посете часовима 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенске старешине - руководиоци Одељењског (разредног) већа -директор - психолог 	Анализа на састанцима Актива

<p>Јун, Јул, Август 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта • Анализа оставрености Школског програма на крају школске године • Посете часовима • Такмичења • Спортске активности • Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма • Извештај о раду актива • Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада 	<p>одељенске старешине - руководиоци Одељењског (разредног) већа - директор - психолог - предметни наставници - чланови актива - руководилац актива</p>	<p>Анализа на састанцима Актива</p>
---------------------------------------	---	---	-------------------------------------

6.1.4.2. План рада актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
<p>Август – септембар</p>	<p>-Презентовање Извештаја о реализованим активностима у претходној школској години из Акционог плана ШРП-а -Бирање активности у Акционом плану ШРП-а које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2024/25. годину -Договор око одређивања одговорних особа за праћење активности у Акционом плану ШРП-а -Текућа питања</p>	<p>Дискусија Презентовање Договор</p>	<p>руководилац и чланови актива</p>

Децембар	<p>-Договор о праћењу остварености планираних активности</p> <p>-Предлози за корекцију планираних садржаја</p> <p>-Договор око поделе задужења за израду новог ШРП-а</p> <p>-Текућа питања</p>	састанак, дискусија договор	руководилац и чланови актива
Фебруар	<p>-Достављање података о реализованим активностима координатору</p> <p>-Обједињавање полугодишњег извештаја о реализованим активностима у табелу праћења</p> <p>-Израда новог ШРП-а-пресек стања, договор о наредним корацима</p> <p>Текућа питања</p>	састанак, табела праћења анализа	руководилац и чланови актива
Април	<p>-Анализа предложених активности за израду новог ШРП-а</p> <p>-Обједињавање активности у целокупан документ</p> <p>Текућа питања</p>	састанак анализа израда званичног документа	руководилац и чланови актива
Јун	<p>-Достављање података о реализованим активностима координатору према плану за друго полугодиште</p> <p>-Упознавање са планираним активностима према плану новог ШРП-а</p> <p>- Обједињавање годишњег извештаја о реализованим активностима у табелу праћења</p> <p>-Анализа рада актива и предлог плана за нову школску годину</p>	састанак, табела праћења, анализа	руководилац и чланови актива
<p>Начини праћења реализације плана рада стручног актива и носиоци праћења: води се евиденција кроз табелу праћења на полугодишњем нивоу.</p>			

6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

6.1.5.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Време	Реализатор
<ul style="list-style-type: none">- Идентификовање деце којима је потребна додатна друштвена подршка- Давање предлога за утврђивање права на ИОП директору школе- Идентификовање надарених ученика којима је потребно проширити програме у складу са њиховим могућностима и интересовањима- Именовање чланова Тимова за пружање додатне подршке за сваког идентификованог ученика- Анализирање и усвајање израђених ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка на почетку школске 2024/2025. године	Септембар/октобар	Чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку
<ul style="list-style-type: none">- Евалуација ИОПа за прво полугодиште- Идентификовање деце којима је потребна додатна подршка у раду- Идентификовање надарених ученика којима је потребно проширити програме у складу са њиховим могућностима и интересовањима- Сарадња са родитељима ученика осмог разреда који се школују по ИОП-у у циљу што бољег одабира средње школе- Договор око активности у циљу ширења инклузивне културе, солидарности и уважавања различитости	Децембар	Чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку
<ul style="list-style-type: none">- Анализирање и усвајање израђених ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка на почетку другог полугодишта	Јануар/фебруар	Чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку
<ul style="list-style-type: none">- Обележавања Светског дана особа са Дауновим синдромом и Светског дана особа са аутизмом- Праћење напретка ученика којима је потребна додатна подршка у образовању- Договор око организације пробног завршног испита за ученике који осми разред завршавају по ИОП-у 2	Март/април	Тим за ИО, одељенске старешине, предметни наставници

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са средњим школама око избора занимања за ученике осмих разреда којима је потребна додатна образовна подршка - Израда плана транзиције за ученике који прелазе у други циклус образовања - Сарадња са ШУ Ужице у циљу уписа ученика у средњу школу - Договор око организације завршног испита за ученике који осми разред завршавају по ИОП-у 2 	Април/Мај	Тим за ИО, предметни наставници, чланови Тима за пружање додатне подршке, средње школе
<ul style="list-style-type: none"> - Вредновање ИОП-а за друго полугодиште - Предлог ревидираних техника и циљева на основу остварених исхода - Давање мишљења о најадекватнијој средњој школи за упис ученика којима је потребна додатна образовна подршка - Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у школској 2023/2024. години - Сарадња са ШУ Ужице и родитељима ученика у циљу уписа ученика у средњу школу 	Мај/Јун	Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке
Осмишљавање мера за спровођење индивидуално-образовног програма	током године	Тим за ИО
Сарадња са свим акетрима школе у циљу спровођења инклузивних активности	по потреби	психолог, директор школе
Сарадња са Школском управом Ужице	по потреби	Тим за ИО
Сарадња са Центром за социјални рад Чајетина	по потреби	Тим за ИО
Успостављање сарадње са установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања инклузивног образовања	током године	Тим за ИО
Пружање подршке родитељима ученика којима се пружа додатна подршка	током године	Тим за ИО
Праћење спровођења ИОП-а	током године	Тим за ИО
Праћење семинара у вези инклузивног образовања	током године	Директор, стручни сарадник, наставници
Набавка потребних наставних средстава	током године	Директор

6.1.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
<p>1. Конституисање тима и доношење плана рада за школску 2024/2025 годину</p> <p>2.Упознавање чланова Тима са областима самовредовања рада школе, за школску 2024/2025 годину, области: „Настава и учење“ и „Образовна постигнућа“.</p> <p>2. Израда плана активности самовредновања изабраних области за школску 2024/2025. годину; подела задужења члановима тима.</p> <p>3.Договор око праћења реализације активности планираних акционим планом за област „Програмирање, планирање, извештавање“ и „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“</p>	Састанак, израда плана	Координатор и чланови Тима	септембар
<p>1.Пресек стања-анализа остварених задатака чланова Тима у односу на планирано</p> <p>2. Договор и подела задатака за наставак испитивања одабраних области квалитета и израду извештаја о самовредновању и акционог плана за унапређење квалитета рада у оквиру испитиваних области</p> <p>3. Текућа питања</p>	Састанак	Координатор, чланови Тима	новембар
<p>1. Пресек стања-анализа остварених задатака чланова Тима у односу на планирано</p> <p>2. Договор и подела задатака у оквиру испитивања одабраних области квалитета-израда и примена инструмената</p>	Састанак	координатор чланови Тима	Јануар/фебруар
<p>1. Праћење реализације активности планираних изабраних области самовредновања –пресек стања</p>			

2. Договор и подела задатака за наставак испитивања одабраних области квалитета и израду извештаја о самовредновању и акционог плана за унапређење квалитета рада у оквиру испитиваних области	Састанак	координатор чланови Тима	Април/мај
1. Усвајање Извештаја са проценом остварености стандарда у изабраним областима 2. Разматрање Акционог плана за унапређење квалитета рада школе за школску 2025/2026 3. Договор о представљању извештаја о самовредновању рада школе током 2024/2025 године на Наставничком већу 4. Израда годишњег извештаја о раду Тима и евалуација; Предлог плана за наредну школску годину.	Састанак	координатор чланови Тима	јун

6.1.5.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ, ЗАВРШНИ ИСПИТ И ТЕСТИРАЊА

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

Циљеви и задаци:

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности.
- Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим усмеравати њихово интересовање
- Откривање ученика који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
<ul style="list-style-type: none"> • Договор о раду у школској 2024/2025. години • Договор о изради потфолиа ученика 	Чланови ПО тима	Септембар, Октобар 2024.

<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање састанка са свим наставницима који учествују у реализацији програма и пружање помоћи у реализацији радионица • Радионице: Упознај занимање; О чему треба да водим рачуна приликом уписа у средњу школу 	Чланови ПО тима	Новембар, Децембар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији радионица на часовима одељењских старешина • Организација радионице за родитељски састанак и разговор са разредним старешинама након њеног извођења • Упознавање ученика са могућношћу коришћења теста професионалне оријентације 	Чланови ПО тима	Фебруар Март 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Реализације радионица, • Реални сусрети у матичној школи и издвојеним одељењима • Реални сусрети – посете средњим школама (промоција средњих школа Златиборског округа) • Реални сусрети – посете сајму образовања • Упућивање ученика на сајт Едукација и Моја средња школа 	Одељењске старешине, тим ПО , наставници који учествују у реализацији пројекта, родитељи	Април, мај 2025.
Евалуација и извештаји за школске органе	Тим ПО, ученици, родитељи	Након завршетка пројекта

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

ЦИЉ:

Организовано припремом за полагање ЗИ ученици и полазници остварују боље резултате на завршном испиту.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Анализа резултата завршног испита
- Одређивање за сваку школску годину тима наставника који ће водити припрему и активности ученика за завршни испит
- Подизање нивоа свести код родитеља о квалитету знања стеченим у школи-информисање о

постигнућу на завршном испиту

- Информисање родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ
- Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1. Анализа резултата завршног испита	Утврђивање наставних области из предмета у којима је потребно унапредити рад	Наставници информатике, математике, историје, географије, биологије, физике, хемије и српског језика, Стручна већа	Јун, август
2. Одредити за сваку школску годину тим наставника који ће водити припрему и активности ученика за завршни испит	2.1. Иницијално тестирање ученика из свих предмета који су заступљени у ЗИ	Предметни наставници	Септембар
	2.2. Израда плана припреме за полагање завршног испита	Наставници наставних предмета из којих се полагају тестови на ЗИ Стручна већа	Јануар
	2.3. Припремна настава за ЗИ у оквиру допунске и додатне наставе	Наставници наставних предмета из којих се полагају тестови на ЗИ	Јануар-март
	2.4. Одржавање часова одељењског старешине посвећених психолошкој припреми ученика за полагање завршног испита	Одељењски старешина, стручни сарадници	Март
3. Подизање нивоа свести код родитеља о квалитету знања стеченим у школи-информисање о постигнућу на завршном испиту	3.1. Извештавање родитеља о резултатима пробног завршног испита	Директор, стручни сарадници, одељењски старешина	Април
	3.2. Индивидуални разговори стручних сарадника са ученицима и родитељима ученика осмог разреда		
4. Информисати родитеље ученика	4.1. Увид у процедуру ЗИ	Одељењски старешина, стручни сарадници	Друго полугодиште

VIII-их разреда о полагању ЗИ	4.2.Посета Сајму образовања, на коме се представљају све средње школе	Ученици одељењске старешине 8.разреда	
5. Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту	5.1. Обезбедити збирке тестова	Директор, родитељи	Јануар
	5.2. Пробни ЗИ (Симулација ЗИ ради увида у знање и бољег сналажења, али и смањивања страха од непознатог) и анализа резултата	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	Март-април
	5.3. Предлог мера за побољшање	Наставници	Мај-јун
	5.4. Формирати базу података за ученике	Одељењски старешина, психолог	Према плану Министарства просвете и спорта

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИНДИКАТОРИ ПРОМЕНА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Урађено иницијално тестирање и анализирани резултати завршног испита и иницијалног тестирања	Израђен план припремне наставе у складу са резултатима завршног и иницијалног тестирања	Иницијални тест, анализа теста, извештаји	Почетак школске године	Наставници
Израђен план припреме за завршни испит	Израђен план припреме који је усклађен са распоредом часова ученика и који је детаљно разрађен по предметима и по областима	Годишњи план рада, оперативни планови наставника	Септембар	Наставници

Израда индивидуалних планова припреме ученика у оквиру додатне и допунске наставе	Индивидуални планови за припрему ученика у оквиру додатне и допунске наставе	Годишњи план рада, припреме наставника, индивидуална евиденција о ученицима	Током школске године	Наставници, психолог
Организовање интерних пробних тестирања	Организована пробна тестирања, анализирани резултати и сходно добијеним резултатима усклађен план припремне наставе	Извештаји, евиденција наставника, анализа резултата	Јануар-јун	Наставници
Родитељи су упознати са резултатима ученика и учествују у процесу припреме ученика за завршни испит	Родитељи активно учествују у припреми ученика за завршни испит	Евиденција о индивидуалним разговорима са родитељима	Током године	Директор, наставници, психолог

6.1.5.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, НАГРАДЕ И ПОХВАЛЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Август / Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Подношење извештаја о раду Тима у претходној школској години. -Формирање Тима за стручно усавршавање на нивоу школе - Предлог и усвајање плана рада тима - Израда, прикупљање и анализа личних планова стручног усавршавања (ЛППР) за текућу школску годину на основу самопроцењених компетенција - Избор семинара на нивоу школе за наредну школску годину из приоритетно утврђене области -Угледни часови (термини за извођење) 	<ul style="list-style-type: none"> Извештавање Састанак Планирање Разматрање Прикупљање личних планова Евидентирање 	<ul style="list-style-type: none"> координатор и чланови Тима за стручно усавршавање, директор, наставници

Новембар	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем -Угледни часови (план и реализација)	Састанак Разматрање Прикупљање информација Дискусија, записник	координатор и чланови Тима
Децембар	-Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта -Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта -Разматрање плана стручног усавршавања за друго полугодиште	Састанак Планирање Разматрање Прикупљање информација Извештавање	координатор и чланови Тима, чланови НВ
Април	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем -Угледни часови (план и реализација)	Састанак Разматрање Прикупљање информација Дискусија, записник	координатор и чланови Тима
Јун	-Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта -Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2024/2025.године -Прикупљање извештаја наставника о стручном усавршавању унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2024/2025. години) - Израда и подношење извештаја члановима Наставничког већа, о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта	Састанак Разматрање Прикупљање информација Извештавање Евидентирање	координатор и чланови Тима, чланови НВ
Јун-почетак јула	- Израда Извештаја о раду Тима у школској 2024/2025. години.	- прегледање документације - израда извештаја	координатор и чланови Тима

Начини праћења реализације програма и носиоци праћења записници Тима, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, предлагање и спровођење мера за унапређивање рада Тима.

- Носиоци праћења: директор, руководилац и чланови Тима за професионални развој, педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

6.1.5.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар	Конституисање Тима и доношење плана рада	састанак	чланови тима
	Упознавање чланова тима са предлогом мера за унапређење на основу анализе акционих планова од претходне школске године	састанак	Чланови тима
	Представљање активности планираних самовредновањем и ШРП-ом за текућу школску годину	састанак	Координатор
	Подела задужења на чланове тима-праћење активности предвиђених Већима, Активима и Тимовима	састанак	Координатор, директор
Децембар/Јануар	Анализа Извештаја о обављеном инспекцијском надзору и налазу просветних саветника	састанак	Координатор, директор, члановитима
	Анализа реализације планираних активности Стручних већа, Тимова и Актива		
	Анализа извештаја о реализацији ШРП-а и самовредновања рада школе и предлози мера за унапређење		
	Договор око израде новог ШРП- а и одређивање приоритета	састанак	Координатор, директор, члановитима
	Разматрање резултата и ефеката педагошко-инструктивног рада и предлози мера за унапређење наставног процеса	састанак	Координатор, директор, члановитима
	Анализа праћења напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима		

	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима (табела праћења)		
Април	Праћење остварености предложених мера за унапређење ОВ рада	састанак	Координатор, директор, члановитима
	Разматрање анализе стручних већа о одржаним угледним часовима, пројектне или интегративне наставе		
	Разматрање извештаја о реализацији стручног усавршавања наставника за прво полугодиште на основу ЛППР-а		
Јун/август	Анализа праћења напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима	састанак	Координатор, директор, члановитима
	Анализа реализације планираних активности Стручних већа, Тимова и Актива		
	Анализа извештаја о израђеном ШРП-у и предлози мера за унапређење		
	Разматрање извештаја о реализацији стручног усавршавања наставника за друго полугодиште на основу ЛППР-а		
	Анализа извештаја о раду директора школе		
	Израда извештаја о раду тима (табела праћења), евалуација рада, израда плана за наредну школску годину		

6.1.5.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

<i>Компетенција</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
све компетенције	Одређивање координатора и чланова тима	Одабир чланова и руководиоца тима врши директор	Чланови тима	Август	Записник тима
1. комуникација 2. сарадња 3. естетичка компетенција 4. компетенција за учење	Приредба за дочек првака	Припрема деце, увежбавање, неговање међусобне сарадње	Учитељи и ученици млађих разреда	Септембар	Извештај о раду секција, сајт школе, фејсбук страна, записник тима
1. одговорно учење у демократском друштву 2. сарадња 3. комуникација	Обележавање Дечје недеље	Активности током Дечје недеље	Наставници, учитељи, ученици	Октобар	Сајт школе, фејсбук страна, панои, записник тима
1. сарадња 2. комуникација	Месец књиге	Литерарни и ликовни радови ученика	Библиотекар, наставници, учитељи, ученици,	Октобар	Сајт школе, панои, записник тима
1. комуникација 2. сарадња 3. естетичка компетенција 4. предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Продајна изложба ученичких продуката рада – новогодишњи базар	Продукти рада ученика	Наставници, учитељи, ученици	Децембар	Сајт школе, изложбе у холу школе, фејсбук страна, записник тима

1. компетенција за учење 2. естетичка компетенција 3. рад са подацима и информацијама 4. дигитална компетенција 5. сарадња 6. комуникација	Израда Power point презентација	Израда презентације ученика у оквиру наставног предмета, а према плану и програму рада наставника Презентовање у оквиру одељења, индивидуално, у пару или групно	Наставници, учитељи, ученици	Током школске године	Дневници рада, оперативни планови наставника, дневне припреме наставника, записник тима
1. бодговоран однос према околини 2. комуникација 3. сарадња	Светски дан вода	Изложбе у холу школе	Еколошка секција	Март	Сајт школе, записник тима
1. комуникација 2. сарадња 3. естетичка компетенција	Обележавање Дана школе	Приредба, спортски сусрети	Наставници, учитељи, ученици	Април	Сајт школе, записник тима
1. одговоран однос према здрављу 2. комуникација 3. сарадња	Међународни дан физичке активности	Спортске игре, шетња	Наставници физичког и здравственог васпитања	Мај	Сајт школе, фотографије, записник тима
1. одговоран однос према околини 2. сарадња	Уређење школског дворишта	Организација чишћења школског дворишта	Ученици	Јун	Сајт школе, записник тима

Компетенција	Компетенција за целоживотно учење			
	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир
	Одељењске старешине, предметни наставници,	Одељењске старешине, стручни сарадник <i>Праћењем ученичких постигнућа</i>	Током школске године	Ученик зна да уочи структуру градива тј. активно да одвоји битно од небитног

Презентације о техникама и планирању учења	стручни сарадник			
	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Одељењске старешине, стручни сарадник <i>Праћењем ученичких постигнућа</i>	Током школске године	Ученик ефикасно користити различите методе учења
Компетенција	Комуникација			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Реализација активности тимског и групног рада, пројектне наставе , усавршавање техника комуникације	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадник	Одељењске старешине, чланови тима, предметни наставници, стручни сарадник <i>Путем индивидуалних разговора, дискусије на часу, кроз рад секција, интернет страница школе, докази о извођењу пројектних активности</i>	Током школске године	Ученик зна да изрази своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин
Презентације о начинима комуникације	Одељењске старешине, стручни сарадник	Одељењске старешине, стручни сарадник <i>Путем дискусије, разговора, радионица</i>	Током школске године	Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).
Компетенција	Рад са подацима и информацијама			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите	Наставник информатике и рачунарства, предметни	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током школске године	Зна да је за доношење компетентних одлука потребно имати

изворе информација и података, процењују њихову поузданост	наставници, одељењске старешине	<i>Интернет страница школе, школски часопис, ученички радови и панои</i>		релевантне и поуздане податке и уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
Компетенција	Дигитална компетенција			
Уз помоћ наставника ученици претражују, процењују, анализирају релевантност и поузданост информација у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ	Наставник информатике и рачунарства, предметни наставници	Наставник информатике и рачунарства, предметни наставници <i>Интернет страница школе, кроз рад секција, часова који се одвијају уз употребу ИКТ-а</i>	Током школске године	Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства. Сигурна употреба електронских медија у школи и код куће
Компетенција	Решавање проблема			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења кроз решавање актуелних проблемских ситуација у учењу, напредовању, понашању	Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, стручни сарадник <i>Путем индивидуалних разговора, проценом реаговања у проблемским ситуацијама и познавање процедура</i>	Током школске године	Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације, упоређује различита могућа решења
	Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, стручни сарадник <i>Путем индивидуалних разговора, проценом реаговања у проблемским ситуацијама</i>	Током школске године	Ученик вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
Компетенција	Сарадња			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход

Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика у доношењу правила понашања у учионици, подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција, рад на пројектима	Одељењске старешине и предметни наставци, руководиоци секција	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, руководиоци секција, предметни наставници, стручни сарадник <i>Усвојена правила понашања у учионици и ван ње</i>	Током школске године	Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе
Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика	Предметни наставници, руководиоци секција	Предметни наставници, руководиоци секција <i>Интернет страница школе, школски часопис</i>	Током школске године	Ученик креативно доприноси раду групе
Компетенција	Одговорно учешће у демократском друштву			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Укључивање ученика у рад тимова, секција, Ученичког парламента, хуманитарних активности	Одељењске старешине, руководиоци секција, руководиоци школских тимова, предметни наставници, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва <i>Извештај рада ученичког парламента, реализоване хуманитарне акције</i>	Током школске године	Ученик активно учествује у животу школе
Радионице и предавања на тему толеранције, људске солидарности, дана страних језика. Обележавање Међународног дана толеранције, Међународни дан људске солидарности, Дана страних језика	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва <i>Одржана предавања на задате теме</i>	Током школске године	Ученик развија толеранцију и солидарност према другим особама
Компетенција	Одговоран однос према здрављу			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исход

		и начин праћења активности		
Упознавање ученика са карактеристикама заразних болести и болести зависности и мерама превенције	Одељењске старешине, наставник биологије, стручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва <i>Праћење предавања</i>	Током школске године	Ученик познаје карактеристике основних заразних болести, болести зависности и њихове изазиваче и мере превенције
Презентација и предавање за ученике на тему здраве исхране	Наставник биологије	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва <i>Праћење предавања</i>	Током школске године	Ученик познаје правила здраве исхране
Компетенција	Одговоран однос према околини			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Развијање свести о нужности прихватања одговорног односа према околини кроз активности секција, рад одељењског старешине, наставних тема предмета	Руководиоци секција, предметни наставници	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, руководиоци секција <i>Кроз рад секција, интернет страница школе, школски часопис</i>	Током школске године	Ученик разуме значај и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса и
Компетенција	Естетичка компетенција			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Пружање подршке у реализацији наставних и ваннаставних активности које могу допринети развоју естетичких компетенција у складу са интересовањима ученика	Предметни наставници, одељењске старешине, руководиоци секција	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво <i>Путем изложби, приредби</i>	Током школске године	Усвајање естетских вредности
Компетенција	Предузимљивост и предузетничка компетенција			

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и начин праћења активности	Временски оквир	Очекивани исход
Оспособљавање ученика за процену својих способности и вештина на часовима предметне наставе и у оквиру програма Професионалне оријентације	Одељењске старешине, предметни наставници, Тим за професионалну оријентацију, ст ручни сарадник	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво <i>Праћење реализованих активности, интернет страница школе</i>	Током школске године	Ученик уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине

6.1.5.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Активности	Време реализације	Реализатор
<ul style="list-style-type: none"> • Организациони састанак • Усвајање плана рада за школску 2024/2025. • Договор о осликавању зидова школе еколошким порукама • Чишћење школског дворишта 	септембар	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дечје недеље – изложба радова • Израда јесењег екокутка у холу школе • Изложба ликовних радова на тему "Јесен" 	октобар	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Чишћење школског дворишта 	новембар	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Израда новогодишњег екокутка у холу школе • Преобликовање отпадних у украсне предмете при изради новогодишњих накита – рециклажа • Изложба „У сусрет Божићу“ 	децембар	Наставници, ученици, учитељи

<ul style="list-style-type: none"> • Изложба ликовних радова поводом Савиндана и “Зима у мом крају” • Израда и постављање хранилица за птице – рециклажа 	Јануар, фебруар	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Украшавање школе поводом 8. марта – израда украса од отпадног материјала (рециклажа) • Чишћење школског дворишта 	Март	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Украшавање школе поводом Васкрса • Акције уређења школског простора и школске околине – сарадња са КЈП „Златибор“ • Израда баште са лековитим биљем 	Април	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Израда баште са лековитим биљем • Изложба ликовних радова на тему „Пролеће“ • Чишћење школског дворишта 	Мај	Наставници, ученици, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Изложба најуспешнијих ликовних радова 	Јун	Наставник биологије, ученици
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада и израда плана и програма тима за наредну школску годину 	Август	Чланови тима

6.1.5.8. ПРОГРАМ И ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ, МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Планирана активност (дневни ред састанка)	Време састанка тима	Време реализације активности	Начини реализације	Реализатори активности
1.Обележавање почетка школске године – пријем првака 2. Писање, обрада и постављање прилога на школски сајт (обележавање почетка	Август	1.септембар неколико дана након реализације активности	Организација пригодног програма за прваке (добродошлица првацима) -Обрада прилога	1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи 1. разреда, директор школе 2. Тим за културне делатности, маркетинг и

школске године)			-постављање прилога као и пратећих фотографија на школски сајт	промоцију школе
1. Пријем првака у библиотеку „Љ.Р.Ђенић” у Чајетини	Прва половина септембра	1.Септембар/октобар	1.Пријем првака 1. Договор са библиотеком о термину реализације активности; Припрема списка ученика првог разреда са потребним подацима (име и презиме ученика, име једног родитеља, датум рођења, адреса и број телефона) -Организација одласка у библиотеку и пријем првака	1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи 1. разреда, директор школе 2.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција, стручни сарадник, директор, сви учитељи; у складу са мотом Дечје недеље биће укључени и други тимови школе (нпр. Тим за борбу против насиља и дискриминације итд.) 3. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе,
2.Обележавање Дечје недеље (Израда плана активности)		2.Октобар	2. Обележавање Дечје недеље Осмишљавање различитих активностима у складу са темом овогодишње дечје недеље (нпр. спортске активности, израда ликовних и литерарних радова, маскембал,	
3. Сајам књига	Друга половина септембра	3. Октобар		
4. Договор око промоције и начина награђивања ученика за постигнуте резултате у оквиру Дечје недеље		4. неколико дана након реализације активности		

			<p>учешће у организацији предавања за ученике, замена улога, дечја пијаца, одлазак у природу, организација излета и друге активности које буду осмишљене и договорене у оквиру тима</p> <p><u>НАПОМЕНА:</u> <u>укључивање ученика и Ученичког парламента у давање предлога активности</u></p> <p>3. Организација посете; Договор и осмишљавање активности; Посета међународном београдском сајму књига</p> <p>4. Припрема и штампање потребних диплома, похвалница и осталих награда за ученике; Обрада прилога за сајт и промоција активности на сајту/фејсбук страници школе</p>	<p>учитељи, наставници</p> <p>4. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, (администратор школског сајта/фејсбук странице школе)</p>
--	--	--	--	---

<p>1.Златна јесен изложба</p> <p>2. Договор о промоцији планираних активности на школском сајту</p>	<p>Октобар</p>	<p>1.новембар</p> <p>2.неколико дана након реализације активности</p>	<p>- осмишљавање активности и одређивање временске динамике трајања активности (нпр. изложба литерарних и ликовних радова, израда презентације на тему Златна јесен; прикупљање плодова јесени, одлазак у природу, фотографисање -обавештавање ученика и наставника о динамици реализације путем књиге обавештења -организација изложбе литерарних и ликовних радова -Обрада прилога и постављање на сајт/фејсбук страницу школе</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција у школи, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, администратор школског сајта</p>
<p>1.У сусрет новогодишњим и божићним празницима (Сарадња са родитељима)</p>	<p>Прва половина новембра</p>	<p>(1)Децембар</p> <p>(2)Јануар</p>	<p>1.Договор око временске динамике организације изложбе (израда паноа, организовање изложбе,</p>	<p>1.Тим за културне делатности, спортске активности, маркетинг и промоцију школе, учитељи</p>

<p>2.Обележавање школске славе – Светог Саве (организација ликовног и литерарног конкурса, организација приредбе)</p> <p>3.Посета манифестацији Фестивал науке</p> <p>4. Промоција свих планираних активности</p>		<p>(3)Децембар</p> <p>(4) неколико дана након реализације активности</p>	<p>писање реферата и приредба); Укључивање родитеља у циљу стварања сарадничке атмосфере</p> <p>2.Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерарном конкурс, израда панона</p> <p>3. Прикупљање информације о датуму организације Фестивала науке; Организовање посете ученика и наставника Фестивалу науке; информисање стручних већа о планираној посети; консултовање са стручним већима о одабиру ученика за посету фестивалу</p> <p>4.Обрада прилога за сајт и ажурирање сајта</p>	<p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе , учитељи, директор школе</p> <p>3. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, стручна већа, директор школе</p> <p>4.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, директор школе Сарадници : стручна већа</p>
	<p>фебруар</p>	<p>(1)Март</p>		<p>1.Тим за културне</p>

<p>1.Организација пригодног културног програма поводом обележавања Дана жена (Сарадња са родитељима)</p> <p>2. Договор око промоције планиране активности</p>		<p>(2)неколико дана након реализације</p>	<p>Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе за маме и баке, припрема поклона за маме и баке</p> <p>Обрада прилога за сајт и прикупљање фотографија за ажурирање сајта</p>	<p>делатности, маркетинг и промоцију школе, сви учитељи , директор школе</p>
<p>1.Обележавање Васкрса</p> <p>2.Обележавање Дана Школе</p>	<p>март</p>	<p>(1)април</p> <p>(2)21. април</p>	<p>1.Организовање изложбе, ликовних и литерарних радова, укључивање родитеља у радионице фарбања васкршњих јаја, радионице у Музеју ,тимски рад</p> <p>2..Организација спортског дана укључивањем родитеља у активности</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркртинг и промоцију школе</p>
<p>1.Гост песник</p> <p>2. Деца међу нарцисима</p>	<p>април</p>	<p>Мај/јун</p>	<p>1.Организација посете песника и дружење са ученицима, одређивање временске динамике</p>	<p>Тим за културне делатности , маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција,</p>

<p>3.Посете позоришту, музеју, историјском архиву, галерији</p> <p>4. Излети, настава у природи, обиласци природних богатстава, разговор са мештанима</p>			<p>2.Организација учешћа ученика у манифестацији</p> <p>3.Организација посета и одређивање временске динамике и плана посете</p> <p>4. Организација излета/наставе у природи и одређивање временске динамике и плана излета</p>	<p>директор школе, сви учитељи</p>
---	--	--	---	------------------------------------

6.1.5.9. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ И ДОНАЦИЈЕ

<p>План рада Тима за пројекте и донације Координатор тима - Данијела Ивановић Чланови Тима: Владан Цицварић, Ана Вучићевић.</p>				
Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности	Место	Време реализације
<p>- Анализа предлога плана Тима за наредну школску годину -Усвајање плана</p>	<p>Разговор, анализа, договор</p>	<p>Координатор и чланови Тима за пројекте и донације</p>	<p>Сирогојно</p>	<p>Септембар</p>
<p>Договор око начина промоције пројеката који се реализују у школи (промоција у локалној заједници и шире)</p>	<p>Разговор, договор</p>	<p>Координатор и чланови Тима за пројекте и донације</p>	<p>Сирогојно</p>	<p>Новембар</p>

Представљање активности свих пројеката који се реализују у школи	Анализа, дискусија, разговор	Координатор и чланови Тима за пројекте и донације	Сирогојно	Јануар
Упознавање са новим пројектима у које се укључила школа	Анализа, разговор	Координатор и чланови Тима за пројекте и донације	Сирогојно	Март
Анализа рада Тима за пројекте и донације -Реализовани пројекти у периоду септембар 2024-јун 2025. године	Анализа, разговор и извештај	Координатор и чланови Тима за пројекте и донације	Сирогојно	Јун
<p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност.</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: координатор тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници</p>				

6.1.6. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и стручни сарадник. Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада педагошког колегијума -Израда и усвајање плана рада колегијума -Упознавање са припремљеношћу школе за нову школску годину -Утврђивање предлога плана стручног усавршавања на основу извештаја Тима за професионални развој -Утврђивање области самовредновања за наредну школску годину -Унапређење планова рада стручних већа, тимова и актива у складу са акционим планом самовредновања и ШРП-а 	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима -Унапређење квалитета рада стручних већа (редовне анализе угледних часова, критеријуми оцењивања, анализа пројектне и интегративне наставе) -Анализа резултата иницијалних тестирања -Анализа акционог плана за побољшање успеха на завршном испиту на основу остварених резултата -Усвајање Индивидуално образовних планова на предлог Тима за инклузивно образовање 	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода -Анализа реализације додатне, допунске наставе и секција -Упознавање са резултатима педагошко-инструктивног рада и мерама за унапређење наставног процеса 	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО

	<ul style="list-style-type: none"> -Подстицање професионалног развоја запослених-услови за стицање звања -Текућа питања 		
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата у настави у току другог класификационог периода -Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима -праћење реализације ГПРШ -Упознавање са извештајем о инспекцијском надзору и налазу просветних саветника -Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на полугодишњем нивоу -Остваривање Развојног плана установе -Извештај о реализованим активностима Тима за самовредновање рада школе -Усвајање евалуације Индивидуално образовних планова -Усвајање Индивидуално образовних планова за друго полугодиште 	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода - Анализа анкете - задовољство родитеља школом -Упознавање са резултатима педагошко-инструктивног рада и мерама за унапређење наставног процеса -Разматрање анализе стручних већа о одржаним угледним часовима, пројектне или интегративне наставе -Анализа реализације пројеката током школске године -Анализа резултата пробног завршног испита и предлог мера за побољшање успеха 	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, тим за организацију завршног испита ,тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

	-Ниво остварености сарадње са локалном заједницом и другим институцијама -Текућа питања		
Јун	-Анализа остварених резултата у настави у току четвртог класификационог периода -Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате по нивоима -Усвајање евалуације Индивидуално образовних планова -Анализа остварености школских програма -Анализа рада стручних органа школе -Извештај о реализацији ШРП-а и самовредновања рада школе -Представљање акционог плана самовредновања за области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“ и „Програмирање, планирање и извештавање“ -Анализа извештаја о стручном усавршавању на годишњем нивоу	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО
Током године	-Предлог мера за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања -Усвајање ИОП –а за ученике којима је то потребно	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума, стручни тим за ИО

Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се увидом у то које су активности/теме реализоване. Носиоци праћења су комисија за реализацију Годишњег програма рада школе и чланови Педагошког колегијума. Записник Педагошког колегијума водиће помоћник директора Александра Ђокић.

6.1.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Програм рада психолога

Садржај рада	Непосредни/ посредни рад	Време реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА		
Планирање и програмирање		
1. Учествовање у припреми развојног плана школе, односно школског програма, индивидуално образовног плана за ученике	посредни/непосредни	III, IX и по потреби током године
2. Учествовање у припреми концепције <i>годишњег</i> плана рада установе	посредни/непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање плана посета часовима	Посредни	На почетку сваког месеца
4. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Посредни	VIII
5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Посредни	VIII
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	посредни/непосредни	током године
2. 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.	посредни/непосредни	током године
3. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи	посредни/непосредни	током године
4. Остваривање послова дефинисаних правилником о раду стручних сарадника	посредни/непосредни	током године
5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	посредни/непосредни	током године
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада		

образовно васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; изборапоступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновању ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Непосредни	Током године
2. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења	Непосредни	Током године
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Посредни/непосредни	Током године
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у изради индивидуално образовних планова	Непосредни	Током године
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Непосредни	Током године
6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Непосредни	Током године
7. 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 предлагања мера за њихово превазилажење	Непосредни	Током године
8. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа и предлагање мера за њихово превазилажење	Непосредни	Током године
9. Пружање подршке наставницима у раду са родитељма	Непосредни	Током године

10. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног рада	Непосредни	Током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. 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	Непосредни	IV-IX
2. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Непосредни	Током године
3. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуално образовном плану	Непосредни	Током године
4. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Непосредни	Током године
5. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Непосредни	Током године
6. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Непосредни	X-V
7. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Непосредни	Током године
8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Непосредни	По потреби током године
9. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике	Непосредни	Током године
РАД СА РОДИТЕЉИМА		
1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Непосредни	IV-IX

2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоће у развоју, учењу и понашању	Непосредни	Током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Непосредни	Током године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Непосредни	Током године
5. Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуално образовном плану	Непосредни	Током године
6. Оснаживање родитеља да препознју 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	Непосредни	Током године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (општи, групни, одељенски састанци)	Непосредни	Током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	Непосредни/посредни	На класификационим периодима/по плану рада НВ
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Непосредни/посредни	Током године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Непосредни	Током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни	Током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни	Током године

3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни	Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ученика	Посредни	Континуирано
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	Посредни	Током године
3. Стручно усавршавање изразом личног професионалног плана рада, као и похађањем акредитованих семинара	Посредни	Током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	Непосредни	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Непосредни/ посредни	Током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина	Непосредни	Током године
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Непосредни Посредни	Током године

Стручни сарадници ће у току школске године реализовати радионице на часовима одељењског старешине у оквиру непосредног превентивног рада. Теме и распоред планираних радионица биће саставни део месечних планова стручних сарадника.

Напомена: У току радне недеље, стручни сарадник ће једном седмично бити у ИО Љубиш по следећем распореду: Јелена Шкодрић – сваки други четвртак

Марија Суботић – свака друга среда

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Циљеви и задаци:

- упознавање ученика са радом библиотеке
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, листова, енциклопедија...
- реализација часова библиотекарства - предавања за ученике и рад у радионицама
- промоција читања и развијање читалачких способности ученика (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима)
- пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе
- развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- подстицање развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија код ученика
- припрема и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са сметњама у развоју и ученицима са посебним способностима
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе)
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота
- обележавање годишњица, јубилеја и важних датума
- пружање помоћи и подршке наставницима у избору уџбеника и литературе, у креирању наставног процеса првенствено као процеса учења
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

ОБЛАСТИ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА , ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Припремање простора библиотеке и читаонице за рад у новој школској години; -Сређивање паноа испред библиотеке (радно време библиотеке, име и презиме библиотекара) - Планирање рада, израда Годишњег и месечних планова рада библиотекара за наредну школску годину - Ажурирање електронске базе наслова књига и базе ученика - Припрема и читање извештаја о раду библиотеке за претходну школску годину (за седницу НВ у августу месецу) - Планирање стручног усавршавања библиотекара за наредну школску годину 	август	библиотекар	планирање, припрема, организација рада
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање набавке нових књига; - Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке; - Пружање помоћи ученицима при избору књига и друге грађе; - Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у 	септембар	-библиотекар -учитељице првог разреда	- рад са ученицима - договарање и израда плана посете, реализација посете

<p>-Праћење дечје издавачке делатности, научно-популарне и стручне литературе</p> <p>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе;</p> <p>- Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана (организација приредбе)</p>	<p>током године</p> <p>јануар</p>	<p>-библиотекар</p> <p>-наставници</p>	<p>- рад са ученицима</p> <p>- анализа података о коришћењу фонда</p>
<p>- Шта сам прочитао у току зимског распуста; анализа дневника читања</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у избору литературе за допунску и додатну наставу</p> <p>- Рад на издавању књига</p> <p>- Обележавање Дана књиге (28. фебруар)</p>	<p>фебруар</p>	<p>- библиотекар</p>	<p>- рад са ученицима</p>
<p>- Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору књига и друге грађе за такмичења</p> <p>- Обележавање Светског дана поезије – излагање књига поезије из фонда библиотеке и читање поезије Мирослава Антића у част дана његовог рођења</p> <p>- Обележавање Осмог марта (учешће у припреми културно- уметничког програма за Дан жена ; израда панона са најлепшим стиховима посвећеним женама)</p>	<p>март</p>	<p>- библиотекар</p>	<p>- рад са ученицима</p> <p>- припремање изложбе</p>
<p>- Пружање помоћи ученицима за припрему такмичења у рецитовању</p> <p>- Обележавање Међународног дана дечје књиге (23. април) и спровођење акције „Поклони књигу библиотеци“;</p> <p>- Учествовање у прослави Дана школе (организација културно- уметничког програма)</p>	<p>април</p>	<p>-библиотекар</p> <p>-учитељице</p> <p>-наставници</p>	<p>- рад са ученицима</p> <p>- припремање и реализација планиране активности</p>
<p>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе;</p> <p>- Преглед стања нераздужених књига (ученици осмог разреда);</p> <p>-Набавка књига за награђивање ученика и посебна награда за ђака генерације</p>	<p>мај</p>	<p>-библиотекар</p> <p>-наставници,</p> <p>-гост-песник</p>	<p>- рад са ученицима</p> <p>- прегледање и евидентирање задужених књига</p>

- Препоруке ученицима шта да прочитају за време летњег распуста (вођење дневника читања) ; подсећање ученика на враћање задужених књига - Сређивање простора библиотеке на крају наставне године;	јун	- библиотекар	- рад са ученицима - прегледање и евидентирање задужених књига - писање извештаја
---	-----	---------------	---

Начин праћења реализације програма школског библиотекара: вођење евиденције, преглед релевантне документације, анализа рада, доношење и спровођење мера за унапређивање.

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Комисија за реализацију ГП рада школе.

Напомена: Библиотекар ће средом и петком бити у ИО Љубиш.

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.2.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно Планом и програмом рада директора школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	психолошка служба, помоћник директора, наставници, стручна и одељењска већа, родитељи
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	

током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	
током школске године	Развој културе учења	
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања		
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, дежурстава наставника, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље...)	тимови, психолошка служба, наставници, стручна и одељењска већа
током школске године	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, стручном службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	секретар; помоћник директора, психолошка служба, наставници
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	психолошка служба, помоћник директора

током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и стручне службе, као и рад помоћника директора	секретар, шеф рачуноводства, помоћник директора
август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	тимови, психолошка служба, наставници
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	секретар, задужени наставници, психолошка служба
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, Школског програма и ШРП-а	Комисија за праћење ГПРШ, Актив за развој ШП, психолошка служба
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	помоћник директора, психолошка служба, секретар
август, септембар, фебруар, август	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	тимови, психолошка служба, наставници
полугодишњи датум, годишњи датум, датуми седница	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	помоћник директора, психолошка служба
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	помоћник директора, психолошка служба
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	психолошка служба, одељењске старешине
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	психолошка служба, помоћник директора, комисија за преглед
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	психолошка служба
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника	помоћник директора
током школске године	Стално вођење дневника рада	

април (пробни завршни), октобар/новембар	Анализа успешности ученика на завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	психолошка служба, стручна већа, педагошки колегијум
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање)	Тим за самовредновање, психолошка служба
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, психолошка служба, стручна већа, педагошки колегијум
Праћење и унапређивање рада запослених		
септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	психолошка служба
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	психолошка служба, помоћник директора, наставници
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	психолошка служба, ментори
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	психолошка служба, ментори, наставници
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	секретар, помоћник директора
током школске године	Увид у рад наставника	психолошка служба
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске	психолошка служба, одељењске старешине, родитељи
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	Тим за професионални развој, психолошка служба

током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	Тим за професионални развој, психолошка служба
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, Школског програма и ШРП-а	психолошка служба, помоћник директора, Актив за ШРП и Актив за ШП, Комисија за праћење ГПРШ,
септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	тимови, психолошка служба
током школске године	Анализе и извештаји за потребе Министарства, општинске управе...	психолошка служба, секретар, шеф рачуноводства
према плану рада и по потреби током шк. године	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	психолошка служба, помоћник директора, стручна и одељењска већа, секретар
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа	руководиоци већа
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	психолошка служба
током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	психолошка служба, стручна већа, Педагошки колегијум, Наставничко веће
током школске године	Одлучивање о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са	секретар, шеф рачуноводства

	овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	
током школске године	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-часовно радно време), као и праћење и/или учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за културну и јавну делатност, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за професионалну оријентацију ученика и др)	руководиоци тимова, психолошка служба, секретар
Колегијум – септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	помоћник директора, руководиоци Актива и тимова
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
датуми седница	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	секретар, руководиоци тимова, психолошка служба, наставници
током школске године	Сарадња са Локалним саветом родитеља	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	психолошка служба, одељењске старешине
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	психолошка служба, одељењске старешине
током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	психолошка служба, одељењске старешине
датуми седница	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора	секретар, руководиоци тимова, психолошка служба, наставници, шеф рачуноводства
датум седнице	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	психолошка служба, помоћник директора

август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	задужени наставници, психолошка служба, помоћник директора, руководиоци тимова
август, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу; Савету родитеља и Школском одбору	
током школске године	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, такмичења ученика, извештаји...)	секретар, шеф рачуноводства, психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Стална сарадња са Општином Чајетина (финансирање, стална размена информација...)	секретар, шеф рачуноводства
током године, по потреби	Сарадња са просветном инспекцијом	секретар, психолошка служба
према плану рада комуналне инспекције или по потреби	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	секретар, домар
према плану просветне инспекције	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	секретар, психолошка служба
током године, у случају пријаве	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави	секретар, психолошка служба
током године	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	секретар, психолошка служба, одељењске старешине
током године	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	секретар
током школске године	На седницама стручних органа одлучивање о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. Залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права	одељењске старешине, одељењска већа, Наставничко веће, Школски одбор, психолошка служба

	ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	секретар, домар
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о остваривању ГПРШ и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	психолошка служба, наставници
током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Културни центар Чајетина, Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Центар за социјални рад, КК Златибор, Спортски савез Чајетина, Златиборски круг и др)	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња са другим школама у општини Чајетина и граду Ужицу (координација рада директора основних школа, сарадња са председником Актива директора основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и локалној средини	психолошка служба, помоћник директора
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	психолошка служба, помоћник директора, секретар
током школске године	Континуирано информисање запослених, родитеља и ученика школе (путем књиге	психолошка служба, помоћник директора

	обавештења, путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	
Финансијско и административно управљање радом установе		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	шеф рачуноводства, помоћник директора
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, израда и надзор реализације буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	шеф рачуноводства, стручна већа, Наставничко веће, Школски одбор
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи Средства родитеља (исхрана ученика) Наменска средства добијена од донација, локалне самоуправе	шеф рачуноводства, секретар, стручна већа, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
децембар	Годишњи финансијски план	шеф рачуноводства
фебруар	Завршни рачун	шеф рачуноводства
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	стручна већа, секретар, шеф рачуноводства

септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	одељењска већа, секретар
септембар, новембар, фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	секретар, шеф рачуноводства, чланови комисије
новембар, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки	шеф рачуноводства, секретар
Обезбеђивање законитости рада установе		
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	секретар
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	секретар
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	секретар
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	секретар
Безбедност ученика и запослених		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи;	задужени наставници за израду распореда дежурства, помоћник директора
током школске године	Интензивна сарадња са ПС кроз присуство полиције у школском дворишту и учешће у реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ и друге активности, по потреби	службеници ПС Чајетина
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; секретар
Месец/и потписивања уговора	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика, запослених, осигурање школе	секретар, шеф рачуноводства
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред	секретар, дежурни наставници

	школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	
Стручно усавршавање		
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима	секретар
током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	секретар
децембар	Присуство/излагање на конгресу, конференцији, саветовању, трибини, стручном скупу	– Актуелности у установама образовања и васпитања (код 1182)
у зависности од термина семинара	Присуство/излагање на семинару/има (електронском)	– Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља (кб. 41, К4, К6, К9, К15, К20, К23; П4);
редовне седнице: септембар, новембар, децембар, април, јун, август;	Излагање на Наставничком већу	стручна служба, секретар
током школске године	Присуство угледном часу, радионици	стручна служба, наставници
током школске године	Припрема и полагање испита за лиценцу за директора школе	наставници
током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	

ПЛАН ПОСЕТА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЧАСОВИМА

РЕДОВНЕ, НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ за школску

2024/2025.годину

Месец	Редовни часови	Циљ посете
Октобар	Александра Панчић (математика)	праћење реализације наставног процеса
	Бранка Турудић (географија)	праћење адаптације ученика 5.разреда
Новембар	Наташа Стаматовић (српски језик)	адаптација ученика 1. разреда

	Јелена Лазић (техника и технологија)	праћење реализације наставног процеса
Децембар	секција у старијим разредима	праћење мотивације ученика за ваннаставну активност
	Драган Лазић (математика)	адаптација ученика 1. разреда
Фебруар	Радомир Панић (историја)	праћење реализације наставног процеса
	Марко Костић (верска настава)	праћење реализације наставног процеса
Март	Нада Јоксимовић (српски језик)	адаптација ученика 1. разреда
	Славица Росић (математика)	праћење реализације наставног процеса
Април	обогаћен једносменски рад	праћење реализације активности у овину ОЈР а
	Јелена Лазаревић (руски језик)	праћење реализације наставног процеса
Мај	Данијела Ивановић (физика)	праћење реализације наставног процеса
	Драган Панић (физичко и здравствено васпитање)	
Јун	припремна настава за завршни испит-српски језик	праћење реализације наставног процеса
	припремна настава	праћење реализације наставног процеса

На планиране часове директор ће ићи у пратњи једног од стручних сарадника. На почетку сваког месеца у Наставничкој канцеларији ће бити истакнут тачан датум посете планираним часовима.

6.2.2.ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време	Активности	Сарадници у реализацији
Септембар	- Коначна израда Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину - Организовање активности везаних за почетак школске године - Израда распореда часова редовне, допунске и додатне наставе и секција -Израда распореда одржавања писмених и контролних задатака	- Стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор, наставници
Октобар	- Присуство седницама одељенских већа - Учешће у раду стручних органа школе	-Чланови одељенских већа ,чланови стручних органа школе

	- Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	
Новембар	-Преглед вођења педагошке документације - Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима и другим чиниоцима - Учешће у раду стручних органа школе	Наставници, стручни сарадници, чланови стручних органа школе
Децембар	-Присуство седницама одељенских већа - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе	-Чланови одељењских већа
Јануар	- Преглед вођења педагошке документације - Обележавање Дана светог Саве - Учешће у раду стручних органа школе	- Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, наставници, учитељи, чланови стручних органа школе
Фебруар	- Учешће у раду стручних органа школе -Присуство седницама одељењских већа - Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима и другим чиниоцима	Чланови стручних органа школе, чланови одељењских већа, стручни сарадници
Март	- Припремање и организовање такмичења -Учешће у раду стручних органа школе	-Руководиоци стручних већа, разредне старешине, наставници
Април	-Обележавање Дана школе -Увид у вођење педагошке документације - Праћење остваривања Годишњег плана рада школе - Припреме за реализацију екскурзија и наставе у природи -Учешће у раду стручних органа школе	-Стручни сарадници, чланови стручних већа, наставници, Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе

Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме и завршетак наставе за ученике осмог разреда - Организација екскурзија и излета - Припрема за израду Годишњег плана рада школе за школске 2025/2026. - Припреме и завршетак школске године - Учешће у раду стручних органа школе 	<ul style="list-style-type: none"> -Разредне старешине, предметни наставници, председници стручних већа, стручни сарадници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Припреме за израду Извештаја о раду школе – Организација разредних и других испита - Остварити увид у вођење педагошке документације - Утврдити стање кадрова у школи и сумирање потреба за идућу школску годину - Завршни испит осмог разреда -Учешће у раду стручних органа школе - Израда нацрта Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026. год 	<ul style="list-style-type: none"> - Руководиоци стручних већа, одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, координатори тимова
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Организација припремне наставе и поправних испита - Остварити увид у вођење педагошке документације - Израда нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. - Припреме за почетак нове школске године -Учешће у раду стручних органа школе 	<ul style="list-style-type: none"> -Одељењске старешине, предметни наставници, чланови Наставничког већа, координатори тимова

6.2.3. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
<i>Послови из делокруга правне службе</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење законских прописа и указивање запосленима на обавезе које проистичу из њих - израда општих аката школе у складу са законом, - израда уговора, припремање тендерске документације и рад комисија за јавне набавке - упису ученика у први разред и у припремне предшколске групе - припрема документације завођење спорова и заступање школе у управним споровима - правно –технички послови око избора свих органа у школи - издавање уверења, потврда и других јавних исправа у складу са Законом
<i>Послови из области рада органа школе</i>	<ul style="list-style-type: none"> -обавља стручне послове за потребе школског одбора, савета родитеља, -припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника школског одбора и старање о законитости донетих одлука
<i>Послови из области кадровске службе</i>	<ul style="list-style-type: none"> -стручне послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених -израда уговора о раду за запослене -вођење кадровске евиденције
<i>Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу</i>	<ul style="list-style-type: none"> -вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу, -израда решења заментора, -стручни послови у вези са пријављивањем кандидата за полагање испита за лиценцу -вођење евиденције о стручном усавршавању запослених

Секретар школе ће сачинити полугодишњи и годишњи извештај о свом раду.

6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Бранка Турудић- председник	Наставничко веће
Владимир Илијашевић	
Владан Цицварић	
Горан Секулић	Савет родитеља
Горан Вилотијевић	
Наташа Тошић	
Гордана Ћурдић	СО Чајетина
Бобан Јовановић	
Жељко Зечевић	

Напомена: У раду Школског одбора учествују и два члана Ученичког парламента: Марија Мићић и Теодоре Стојановић.

Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања и има 9 чланова. Мандат чланова траје 4 године.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	1) Усвајање записника са претходне седнице одржане 28.06.2024. год.; 2) Усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2023/24. год. 3) Усвајање Годишњег плана рада Школског одбора; 4) Усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада школе у школској 2023/24. год; 5) Усвајање извештаја о раду директора у другој половини школске 2023/24. год; 6) Усвајање извештаја о остваривању плана о стручном усавршавању запослених у школској 2023/24. год;	Подношење извештаја учествовање у наведеним активностима	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката

	<p>7) Усвајање извештаја о самовредновању у школској 2023/24. год;</p> <p>8) Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. год;</p> <p>9) Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2024/25. год;</p> <p>10) Доношење плана самовредновања за школску 2024/25. год;</p> <p>11) Именовање Стручног актива за развојно планирање;</p> <p>12) Усвајање елабората о Обогаћеном једносменском раду за школску 2024/25.год;</p> <p>13) Прибављање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно;</p> <p>14) Текућа питања</p>		
Новембар	<p>– Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода;</p> <p>– Упознавање Школског одбора са анализом успеха ученика осмог разреда на завршном испиту у јуну 2024. год од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>– Формирање пописне комисије;</p>	-подношење извештаја -договор и остваривање планираног	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. Синдиката
Јануар	<p>– Усвајање финансијског плана школе за календарску 2024. год. и давање сагласности на план набавки;</p> <p>– Упознавање Школског одбора са успехом ученика на крају првог полугодишта у школској 2024/25. год. и утврђивање мера за побољшање;</p>	Подношење извештаја, анализирање, разговор	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката
Фебруар	<p>– Усвајање завршног рачуна за календарску 2024. год;</p> <p>– Усвајање извештаја директора о свом раду у првој половини шк. 2024/25. год;</p>	Подношење извештаја, анализирање, разговор,	Директор, пописна комисија, рачуновођа, чланови ШО, представници Ученичког

	<ul style="list-style-type: none"> – Усвајање Извештаја Комисије за попис о спроведеном годишњем попису за календарску 2024. годину на дан 31.12.2024. год; – Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом; 		парламента, Савета родитеља, пред. синдиката
Април	<ul style="list-style-type: none"> – Извештај о успеху и владању ученика на крају III класификационог периода; – Договор око организовања прославе Дана школе; – Договор о наградама ученика и запослених; 	-анализирање, извештавање, предлагање	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката
Јун	<ul style="list-style-type: none"> – Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом; – Извештај о успеху и владању ученика од 1. до 8. разреда на крају другог полугодишта; – Извештај о реализацији и резултатима завршног испита; – Извештај о успеху ученика на такмичењима; – Усвајање извештаја о реализацији излета и екскурзије; – Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС 	-анализирање, извештавање, предлагање	Директор, секретар школе, чланови ШО, представници Ученичког парламента, Савета родитеља, пред. синдиката
<p>Седница школског одбора може бити заказана и ван утврђеног плана ако се за то укаже потреба. Начини праћења реализације програма школског одбора: увидом у записнике са седница и присуство седницама Школског одбора. Носиоци праћења: Директор школе, Председник Школског одбора, представници синдиката, представници Ученичког парламента.</p>			

7. ИНДИВИДУАЛНИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови (глобални планови) рада наставника представљају саставни део Годишњег плана рада а као прилог налазе се у електронској форми у школским

програмима. Оперативни планови рада наставника се почетком сваког месеца постављају на Тимс платформу у Тим-у *Школска документација*.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Програми рада одељенског старешине налазе се у Школским програмима и чине прилог Годишњег плана рада.

8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

8.2.1. КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА

КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА			
месе ц	тема	ред. бр.	Садржаји рада
IX	МОЋ КАРТОНА И ПАПИРА	1.	Упознавање садржаја рада секције
		2.	Рам за слике у нашој учионици
		3.	Шаливи постер – фигуре од разног материјала
		4.	Украсна кутија (техника облагања и украшавања)
X	ИГРА С ПРИРОДО М	5.	Буквар дечијих права; поруке пријатељства
		6.	Календар наших рођендана
		7.	Играмо се - мозаик
		8.	Јесење дрво
		9.	Украшавање керамике
XI	ЧАРИ ГЛИНЕ И ГИПСА	10.	Сачувајмо од заборава нашу традицију
		11.	Израда магнета
		12.	Израда фигура -вајање
		13.	Украшавање украса од гипса,глине
XII	НОВОГОДИШЊЕ	14.	Украшавање дрвених штисаљки за качење порука и честитки
		15.	Израда висећих украса и других „висуљака“

	ШАРЕНИЛО	16.	Израда уникатних поклона
		17.	Израда уникатних поклона
I	СВЕТ БОЈА	18.	Обележавање дана Светог Саве - Израда слика применом најразличитијих техника
		19.	Фигуре од разног материјала-лутке
		20.	Осликавање флаше
II		21.	Осликавање употребних предмета (ташне, обуће...)
		22.	Лептир од пластичне флаше; украси за завесу, цвеће
		23.	Облагање теглица, чаша
		24.	Поклон за маму
III	ОБЛАЧЕЊЕ СТАКЛА (И ПЛАСТИКЕ)	25.	Облагање пластичних чаша – сталак за оловке
		26.	Облагање флаша – бубамара
		27.	Облагање пластичних саксија, металних конзерви
IV	ЕСТЕТИКА ДУХОВНЕ УМЕТНОСТИ	28.	Израда играчке од рециклажног материјала
		29.	Украшавање васкршњих јаја
		30.	Пролећно дрво
V	РАЗБУЂИВАЊЕ	31.	Декупаж техника на различитим употребним и украсним предметима
		32.	Облици од резања бојица
		33.	Мајски витражи
		34.	„Цветне виле” – колаж од пресованог цвећа
VI		35.	Дан заштите природе 5.6. – свако своју биљку има
		36.	Изложба радова секције- поклон: Друг другу

8.3. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Програм слободних активности

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

- подстичу најразвијеније видове стваралаштва
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују, и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
- пружају могућност за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима

У рад секција у школи укључују се ученици од петог до осмог разреда на основу својих

интересовања и склоности. У табели су приказане све секције које су ученицима понуђене на основу њиховог интересовања и расположивог наставног кадра. За сваку секцију је приказан носилац активности, укупан број планираних часова дате секције, као и број ученика који се определио за ту секцију.

Секције у школској 2024/2025. години:

Р.БР	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	БР. УЧЕНИКА	БР. ЧАСОВА
1.	Литерарно-драмско рецитаторска секција	Маријана Мутавцић (Сирогојно) Невена Цветић (Љубиш)	2 13	18 18
2.	Спортска секција	Дарко Василијевић (Сирогојно) Дарко Василијевић (Љубиш)	10 13	36
3.	Хор и оркестар (Сирогојно)	Владимир Илијашевић	4	36
4.	Ликовна секција (Сирогојно, Љубиш)	Анастасија Драговић	2 3	36
5.	Информатичка секција (Сирогојно)	Данијела Ивановић	16	18

8.3.1.ЛИТЕРАРНО – ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Циљ секције је да проширује и продубљује литерарно образовање својих чланова. Ученици се упознају са културом драмског стваралаштва и истраживања. Развијају стваралачке способности опажања, размишљања и слободног изражавања. Богате и развијају машту и уче се креативном начину мишљења. Оспособљавају се за развијање способности за концентрацију и способност за јавне наступе. Код деце треба да се пробуди интерес за рецитовањем. Подстиче се развијање ученичке маште, креативности и оригиналности. Оспособљавају ученике за лепо и изражајно рецитовање, развија се љубав према књизи, а самим тим проширује знање о књижевном стваралаштву. Ученици ће се на секцији упознати са дикцијом, акцентом, интона цијом, темпом.

План и програм рада

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства

Септембар	1.	Формирање секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика
	2.	Доношење плана рада секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Октобар	3.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дечје недеље	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	4.	Композиција састава, писање састава по слободном избору и анализа истих	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Новембар	5.	Вежбе опуштања и координације покрета; вежбе чула, вежбе дисања	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	6.	Имитација, пантомима	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Децембар	7.	Читалачка проба, рад на тексту поводом Савиндана	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	8.	Читалачка проба, рад на тексту	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални,	монологшка, дијалогшка,	кабинет српског језика

		поводом Савиндана		групни, у паровима	текстуална, демонстративна	
Јануар	9.	Читалачка проба, предлози за изградњу ликова и сцене	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	10.	Проба	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	11.	Генерална проба (Савиндан)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Сцена
Фебруар	12.	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	13.	Акцентске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Март	14.	Вежбе интонације и дикције	комбиновани	индивидуални, фронтални	демонстративна	кабинет српског језика
	15.	Избор књижевног дела за Смотру рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Април	16.	Рад на тексту, рециталу и сл. поводом Дана школе	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	17.	Генерална проба (Дан школе)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	сцена

Мај	18.	Анализа рада секције	систематизација	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

8.3.2. СПОРТСКА СЕКЦИЈА

Циљ спортске секције је да кроз спортске активности ствара услове и навике за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена. Деца стичу искуство кроз заједништво уз развијање другарства и толеранције, схватају значај здравих навика и стилова живота, обогаћују постојеће истичу нова знања и искуства.

У овој школској години секција ће своје активности реализовати кроз:

- теоријско-практични део: Наставник ће кроз план и програм обрађивати спортске игре и спортске активности који су актуелни у том тренутку. (Припрема и увежбавање за такмичења, меморијалне турнире, Спортске игре младих, Дан школе и друге спортске манифестације).
- Такмичарски део: У току школске године одржавају се многобројне спортско такмичарске манифестације и наши ученици сваке године узимају учешће.

8.3.3. ХОР И ОРКЕСТАР

Циљеви рада

- Развијање музичких способности ученика
- Развијање адекватног музичког укуса
- Неговање тимског духа

Садржаји рада

- Припремање програма за јавне наступе у школи.

Програм рада

Број часова	Садржај активности
5	Дечја недеља-припрема и реализација програма
13	Припрема и реализација програма поводом прославе Новогодишњих празника и Светог Саве

11	Припрема и реализација програма поводом прославе Дана школе
7	Обрада популарних песама

8.3.4. ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Програм рада информатичке секције:

1. Израда презентација за потребе школе
2. Израда лифлеета и флајера на одређене теме
3. Снимање важних догађаја у школи и монтирање видео записа
4. Техничка подршка при одржавању угледних и огледних часова (опрема, видео пројектор, компјутер, презентација)
5. Програмирање: појам и фазе.
6. Увод у Dev C++, инсталација програма, креирање новог пројекта, програмски прозор Dev C++,
7. Елементи програма у Dev C++,(1-5) , програмирање у Dev C++.
Линеарне алгоритамске структуре.
8. Програмирање-линеарне алгоритамске структуре. Задаци.
9. Програмирање-линеарне алгоритамске структуре, коришћење математичких функција. Задаци.
10. Разгранате алгоритамске структуре, програмирање, једнострука гранања. Задаци.
11. Разгранате алгоритамске структуре, програмирање, вишеструка гранања. Задаци.
12. Упознавање са радом дрoнова и употреба дрoнова
13. Употреба микробит уређаја

8.3.5. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

<i>План рада ликовне секције</i>	
Тема	Наставне јединице
1.Разгледница из мог краја	1.Израда скица за разгледницу (теника цртеж)

(укупно 7)	2. Израда скица за разгледницу (акварел техника) 3-7. Израда разгледница (технике: цртеж и акварел)
2. Гипсани сувенири-магнети (укупно 14)	8- 9. Израда скица за сувенир 10- 14. Обликовање сувенира (вајање) 15- 19. Изливање калупа 20- 21. Бојење сувенира
3. Декоративни предмети у декупаж техници (укупно 6)	22- 27. Израда декорације на стакленим теглама
4. Сликање на дасци (укупно 9)	28. Израда скица 29-30. Припрема подлоге 30 - 36. Сликање мотива златиборских пејзажа
Укупно: 4 теме/ часова: 36	

8.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент. Ученички парламент је сачињен од по два представника ученика VII и VIII-ог разреда по одељењима. Чланови парламента се бирају демократски на часовима одељењског старешине. Састају се једном месечно или по указаној потреби и чешће.

Задаци парламента су: давање предлога и мишљења стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, школском програму слободним и ваннаставним активностима, учешће на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматрању односа и сарадње ученика, наставника и стручног сарадника; обавештавању ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, мерама безбедности, начину уређивања школског простора. Такође УП активно учествује у ШРП и самовредновању рада школе.

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

<i>Разред</i>	<i>Школа Сирогојно</i>	<i>Школа Љубиш</i>
VII	Вељко Видић Теодора Стојановић	Љубе Симовић Теодора Пећинар

VIII	Ања Меловић Марија Мићић	Богдан Јоксимовић Лука Смиљанић
-------------	-----------------------------	------------------------------------

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Информисање ученика о значају Ученичког парламента	Одржавање састанка	Психолог
	2. Конституисање Ученичког парламента	Часови одељенског старешине (7. и 8. разред) на којима ће бити изабрани чланови парламента	Психолог Одељенске старешине
	3. Избор председника Ученичког парламента и заменика председника	Одржавање састанака изабраних чланова на коме ће бити избор одбора парламента	Психолог, представници парламента
	4. Избор представника Ученичког парламента за Школски одбор, за Актив ШРП, за школске Тимове	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	5. Доношење и усвајање плана рада Ученичког парламента и договор око организације рада парламента у условима наставе на даљину	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	6. Упознавање ученика са школским документима- разматрање Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

	7. Договор око обележавања Дечје недеље	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	8. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Октобар	1. Упознавање ученика, са „Правилником о посебном протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ и на њихове улоге и одговорности у спровођењу истог	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Кућни ред школе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Унапређење школе-предлози ученика	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Учесће у самовредновању рада школе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Давање мишљења управним, саветодавним и стручним органима школе о правилима понашања у школи и мерама безбедности ученика	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Предлози за побољшање школског успеха	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Промовисање ненасилних облика	Одржавање састанка, прављење	Психолог, представници парламента

	понашања	плана активности	
	5. Проблеми са којима се сусрећемо у школи	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Децембар/јануар	1.Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за побољшање школског успеха	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2.Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3.Припремне активности за обележавање школске славе Светог Саве	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4.Хуманитарне акције	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Фебруар	1. Разматрање односа наставник-ученик	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Разматрање о односима између ученика у школи	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Припреме за такмичења	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4.Учешће Ученичког парламента у раду тимова у школи – разматрање	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	1.Учешће и резултати на такмичењима	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

Март	3. Давање мишљења о избору уџбеника	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Разматрање о унапређењу –образовно-васпитног рада	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	5. Припреме за прославу Дана школе-предлози ученика	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и давање предлога за побољшање успеха	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Договор око организовања екскурзије	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
Мај	1. Разматрање плана припремне наставе	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	2. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе (завршни испит професионална орјентација, упис у средње школе и професионална орјентација)	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	3. Давање предлога ученика генерације	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	4. Утврђивање интересовања ученика за слободне и ваннаставне активности	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента
	5. Анализа рада Ученичког парламента и давање предлога за унапређење рада у	Одржавање састанка	Психолог, представници парламента

	наредној школској години		
Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: Увид у записнике са састанака Ученичког парламента. Координатор Ученичког парламента је стручни сарадник Марија Суботић.			

8.5. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

На основу потписаног Протокола о сарадњи са ОШ “Миливоје Боровић“ Мачкат (дел. бр.: 185-23 од 28.04.2023. године)., договорена је заједничка реализација екскурзија у старијим и млађим разредима.

Одељењска већа предложила су следеће релације за извођење излета, екскурзије:

<i>Разред</i>	<i>Дестинација</i>	<i>Временски оквир</i>
Први	Љубиш/Сирогојно/Мачкат-Врњачка Бања – Мачкат/Љубиш/Сирогојно	мај/јун
Други		
Трећи		
Четврти		
Пети	Љубиш/Сирогојно/Мачкат-Београд/ Мачкат/Љубиш/Сирогојно	април/мај
Шести		
Седми		
Осми		

План извођења излета, екскурзије:

<i>РАЗРЕД</i>	<i>САДРЖАЈИ ПРОГРАМА</i>
I - IV	Мачкат/Шљивовица – Ужице – Мрчајевци – Краљево – Врњачка Бања (Централни бањски парк, Трг културе, Мост љубави, Јапански врт, лавиринт, возња панорамским точком, ручак у ресторану средње школе) – манастир Љубостиња – Чачак – Мачкат/Шљивовица
V - VIII	1. дан: Мачкат/Шљивовица–Ужице-Чачак-Авалски торањ-Споменик Незнаком јунаку-ручак у ресторану на Авали-тврђава Калемегдан-Војни музеј-Зоолошки врт-слободно време у Кнез Михаиловој улици-смештај и вечера у хотелу 2. дан: доручак у хотелу-Музеј илузија-Ботаничка башта-Музеј Николе Тесле-Музеј чоколаде- ручак у ресторану у Београду-Храм Светог Саве-слободно време у тржном центру (по договору)-Чачак–Мачкат/Шљивовица

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима:

Марија Суботић – стручни сарадник-психолог

Јелена Шкодрић- стручни сарадник-психолог

Снежана Мићовић – професор разредне наставе –**координатор**

Јелена Лазаревић – наставник руског језика

Даница Дедовић – наставник разредне наставе

Славица Росић – наставник математике

Нада Ђорђевић – наставник енглеског језика

Марија Мићић - представник Ученичког парламента

Раде Ђоковић - представник Савета родитеља

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА сачињен је на основу и у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ,на основу евалуације плана и програма рада за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, односно мера унапређења за школску 2023/24. , на основу специфичности школског окружења, као и социјалне структуре ученика. Такође, при изради документа узели смо у обзир број, врсту и учесталост ситуација насиља, злостављања и занемаривања ученика, резултате анкете за ученике, колико се осећају безбедно у школи, резултата добијених након самовредновања у области ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, као и на основу ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.

Програм обухвата превентивне и интервентне активности.

Превентивне активности

Активност	Време реализације	Реализатор
<p>- Упознавање свих актера школског живота са релевантним документима који се односе на заштиту ученика од дискриминације и ризичних облика понашања , насиља, злостављања и занемаривања(на родитељским састанцима, ЧОС, УП, Савету родитеља , Школском одбоу)</p> <p>-Подстицање родитеља и ученика на едукацију путем платформе „ Чувам те“ , као и детаљније упознавање родитеља са процедурама реаговања и одговорностима родитеља у случајевима сазнања о насиљу</p>	септембар	Чланови тима, секретар школе, одељењске старешине, Ученички парламент
<p>-Реализација пројекта „ Заједно и безбедно кроз детињство» кроз интерактивна предавања</p> <p>-Први део у одељењима другог циклуса :</p> <p>1. Интерактивна предавања за ученике 5. и 7. разреда у оквиру који ће се реализовати по једна радионица у трајању од 90 минута под називом „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“</p>	Током 1. полугодишта	Чланови тима за заштиту ученика од насиља,саветници спољни сарадници,полицијски службеници , спасиоци - ватрогасци
<p>2.Интерактивна предавања за ученике 6. и 8. разреда на исту тему.</p>	Током 2. полугодишта	
<p>.Други део у одељењима првог циклуса:</p> <p>1.Интерактивна предавања за ученике 1. и 2. разреда у оквиру којих је планирано спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута на тему „ Безбедност деце у саобраћају „ и „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“</p>	Током 1. полугодишта	
<p>2.Интерактивна предавања за ученике 3. и 4. разреда на исту тему</p>	Током 2. полугодишта	

<p>-Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; обележавање значајних датума (Међународни дан толеранције , Светски дан превенције злостављања деце, Међународни дан солидарности , Међународни дан борбе против вршњачког насиља)</p> <p>-укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне активности на нивоу школе, локалне заједнице и шире</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент</p>
<p>Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у случају насиља</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Чланови тима , тим за професионални развој</p>
<p>Сарадња са тимом за Инклузивно образовање</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Стручни сарадник у сарадњи са одељењским старешинама, чланови тима</p>
<p>-Сарадња са породицом</p> <p>-Организовање предавања за родитеље где ће учешће узети представници локалне самоуправе и спољашње заштитне мреже (представници полиције , центра за социјални рад , здравствених установа)</p> <p>-Обележавање Међународног дана породице (организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља)</p>	<p>Током године</p> <p>15. април</p>	<p>Директор школе Чланови тима Одељењске старешине УП</p>
<p>- Анкетирање ученика колико се осећају безбедно у школи , као и о појавама насиља</p>	<p>2 пута у току школске године и по потреби</p>	<p>Чланови тима , стручни сарадник- психолог школе</p>
<p>Анализирање стања безбедности на седницама Савета родитеља о ризицима од појаве насиља и планирање конкретних начина укључивања родитеља у превентивне активности</p>	<p>Након анкетирања</p>	<p>Чланови тима , психолог школе , Савет родитеља</p>
<p>-Подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу</p> <p>-подстицање ненасилних облика понашања - вршњачка медијација кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности(радионице на теме као што су : сарадња (тимски рад),</p>	<p>Током године</p>	<p>Чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент</p>

емпатија , толеранција , самоконтрола , креативност, оптимизам , поштење , захвалност		
-Континуиран саветодавно- васпитног рада са ученицима који показују слабости у социјалним и комуникацијским вештинама	По потреби , након идентификовања ученика	Стручни сарадник- психолог
-Евалуција програма за заштиту ученика од насиља , као и рада тима, извештавањем на Наставничком већу , Савету родитеља , Школском одбору	На крају првог и другог полугодишта	Координатор тима

Интервентне активности се односе и на реаговање у случају ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

Активности у интервенцији	Начин реализације	Време	Реализатор
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања <i>Заустављање дискриминаторног понашања</i>	прикупљањем информација / директно или индиректно	Током Школске године	Директор, сви запослени у школи, тим, релевантне службе
Прекид насиља и смиривање учесника <i>Смиривање ситуације при појави дискриминације</i>	на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	У моменту дешавања	сви запослени у установи
Обавештавање родитеља, ОС <i>Подношење пријаве директору о дискриминаторном понашању</i>	телефонским путем или писмено Информације о дискриминаторном понашању	Током школске године	ОС, Тим, директор
Консултације у вези насиља које се десило/околности, анализа чињеница, процена нивоа/ <i>и у вези појаве дискриминације</i>	Разговор	Непосредно после дешавања	ОС, дежурни наставник, СС, Тим, директор, Ученички парламент
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља <i>Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво дискриминације</i>	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље, или дискриминацију -разговор са ученицима	увек када се деси насиље и дискриминација	ОС и родитељи

	сведоцима насиља и целим одељењем -разговор са родитељима		
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	евиденција насиља праћење мера	код сваке појаве насиља првог нивоа	ОС
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	прикупљање информација и разговори одељењског старешине и психолога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем по потреби директор покреће васпитно- дисциплински поступак	увек када одељењски старешине процени да је овај рад неопходан, код једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа	ОС, СС чланови Тима директор родитељ
Послови у вези са процедурама насиља другог нивоа <i>Послови у вези са процедурама дискриминације другог нивоа</i>	изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији прикупљање осталих података разговори одељењског старешине и психолога са учеником и родитељима даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем по потреби директор покреће васпитно- дисциплински поступак	увек када се деси насиље и дискриминација другог нивоа	ОС, СС, чланови Тима Директор Родитељ
Израда оперативног плана заштите за ученике- ученике починиоце насиља и жртве насиља	планови за сваког ученика појединачно	у сваком насиљу другог нивоа	Тим за заштиту / ОС, СС, директор родитељ и др
Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа <i>Послови везани за процедуре дискриминације трећег нивоа</i>	послови око прикупљања информација изјаве о насиљу ученика коју он даје директору у присуству психолога, и родитеља /ако није спречен директор покреће васпитно- дисциплински поступак изрицање мере	увек када се деси насиље и дискриминација трећег нивоа	ОС, СС остали чланови Тима директор родитељ представници других организација

	информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама појачан васпитни рад са учеником		
Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа и дискриминацији трећег нивоа	пре подношења пријаве разговор са родитељима писмена пријава писмено обавештење	у року од 24 сата	директор школе
Израда оперативног плана заштите за ученике (ученике починиоце насиља и дискриминације и жртве)	планови за сваког ученика појединачно	У сваком насиљу трећег нивоа	Тим за заштиту / ОС, СС директор родитељ и др.
Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о насиљу, злостављању или занемаривању које ученик трпи у породици	писмено обавештење	када се сумња или се утврди да постоји такво насиље	директор школе
Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	писмено обавештење	када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја	директор школе
Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	када је запослени починилац	директор школе
Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	позивање полиције директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију	одмах када се насиље деси	директор секретар, дежурни наставник чланови Тима
Обавештавање родитеља, а по потреби, полиције и Центра за			

социјални рад о насиљу ученика према запосленом покретање васпитно-дисциплинског поступка за ученика/ групе ученика изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно- дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере	одмах када се насиље деси	директор школе и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку
Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	усмено и писмено обавештавање	одмах по сазнању	директор школе
Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају, а његову реализацију организује и прати ОС, повремено стручни сарадник	према плану заштите	ОС, чланови одељењског већа, стручни сарадник, родитељи
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља	Анкетирање ученика, истраживања	У сваком полугодишту по једном	Тим, стручни сарадник
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	Едукативна предавања, радионице	током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадник

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

Задаци:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или

- дешавања насиља, злостављања и занемаривања; израђује план заштите
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Активност	Време реализације	Реализатор
<p>-Именовање новог Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, за школску 2024/25. годину (избор једног члана УП и једног из редова Савета родитеља)</p> <p>-Упознавање чланова Тима са документима: „Правилником о посебном протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“, „Локалним међусекторским протоколом о превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања“, „Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности“.</p> <p>-Упознавање ученика 1. разреда и њихових родитеља, као и осталих ученика са документима: „Правилником о понашању у школи“, „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“, „Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности“, „Правилником о посебном протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ и на њихове улоге и одговорности у спровођењу истог, «Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања»</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>-чланови тима -одељењске старешине - координатор УП - директор школе -секретар</p>

<p>-Упознавање ученика , родитеља и наставника са могућностима коришћења националне платформе «Чувам те»</p> <p>-информисање ученика , родитеља и наставника о формирању тима и планираним активностима(путем огласне табле , обавештења)</p> <p>-Упознавање УП са претходно наведеним документима</p> <p>-У сарадњи са директором школе и полицијским службеницима израда плана и договор о терминима спровођења пројекта „ «Заједно и безбедно кроз детињство»</p> <p>-Договор о активностима ученика поводом обележавања Дечје недеље у циљу промовисања позитивних људских вредности</p>		
<p>-Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)</p> <p>-ОбележавањеСветског дана превенције злостављања деце (19.новембар)</p> <p>-Организовање предавања за ученике и родитеље на тему заштите ученика од различитих облика насиља (Гост предавач -сарадња са институцијама)</p>	<p>Новембар</p>	<p>-Чланови тима -одељењске старешине -УП Тим за културне делатности , маркетинг и промоцију школе</p>
<p>-Анализа случајева пријаве насиља путем платформе «Чувам те «</p>	<p>по потреби</p>	
<p>-Договор око обележавања Међународног дана људске солидарности (20.децембар, организовање хуманитарне акције) Анкетирање ученика колико се осећају безбедно у школи</p>	<p>Децембар Мај</p>	<p>Стручни сарадник-психолог</p>
<p>Анализа стања безбедности ученика и припрема извештаја за Савет родитеља</p>	<p>Након анкетања</p>	<p>Чланови тима, стручни сарадник</p>
<p>-Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“</p>	<p>Фебруар</p>	<p>- Чланови тима -одељењске старешине -УП</p>

-Сарадња са тимом за Инклузивно образовање Припрема едукативних материјала и реализовање радионице „ И они су једни од нас “ (И деца са сметњама у развоју пролазе кроз различите ризике у школи)	Март	Чланови тима, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Сарадња са породицом (Обележавање Међународног дана Породице; заједничке активности наставника, родитеља и ученика)	15.април	Тим за превенцију насиља, одељењске старешине
-Промовисање спортских активности у циљу превенције насиља и учења ненасилних облика понашања, кроз обележавање : Дечје недеље, Дана школе, Спортских игара младих, Недеље школског спорта - Вршњачка едукација на часовима редовне наставе као и ваннаставних активности	Током школске године	Тим за превенцију насиља , Тим за спортске активности,Тим за маркетинг и промоцију школе,Тим за инклузивно образовање, Тим за културне делатности
-Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; - Анализа стручног усавршавања наставника у области заштите ученика од насиља , злостављања и занемаривања	Током школске године	Директор , Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за професионални развој
Предлагање мера за превенцију и заштиту	Током школске године	Чланови тима
Консултовање, процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	по потреби	Чланови тима, директор школе
Вођење и чување документације Тима	током школске године	Координатор тима
Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика од насиља	по потреби	Чланови тима
-Евалуација рада Тима извештавањем на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Децембар јун	Чланови Тима

Активности друштвено – корисног, односно хуманитарног рада у оквиру појачаног васпитног рада:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Активности за лакшу повреду обавеза ученика			
– продужетак обавезе редара;	Током школске	Договор у	Ученици, ОС,

<ul style="list-style-type: none"> – писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); – помоћ ученицима у одељењу у учењу, у изради домаћих задатака, у припреми пројеката и других активности; – помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.); – уређење школског простора и простора око школе (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа); – остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе; – учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; – припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе; – израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др. 	<p>године</p>	<p>складу са Правилником о васпитно – дисциплинској и материјалној одговорности ученика и Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	<p>ППС, Тим за заштиту и остали учесници по потреби</p>
<p>Активности за тежу повреду обавеза ученика</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.); – Организовање еколошких акција, акција заштите животне средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевантним 	<p>Током школске године</p>	<p>Договор у складу са Правилником о васпитно – дисциплинској и материјалној одговорности ученика и Правилником о Протоколу поступања у</p>	<p>Ученици, ОС, ППС, Тим за заштиту и остали учесници по потреби</p>

<p>институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Уређење простора школе или у локалној заједници - паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.); – Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.); – Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.); – Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.); – Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.); – Укључивање ученика у организованим активностима школе - вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу; – Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.); – Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума 		<p>установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	
--	--	--	--

<p>током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);</p> <p>– Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог Правилника.</p>			
Активности за поведу забране прописане законом			
<ul style="list-style-type: none"> – организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; – организовање предавања/презентације за ученике на теме заштите од насиља, злостављања и заменаривања и дискриминације; – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; – учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст и др.); – подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима. 	<p>Током школске године</p>	<p>Договор у складу са Правилником о васпитно – дисциплинској и материјалној одговорности ученика и Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	<p>Ученици, ОС, ППС, Тим за заштиту и остали учесници по потреби</p>

9.1.1. ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Чланови тима за кризне догађаје:

Зоран Митрашиновић, руководилац тима

Снежана Мићовић, координатор тима за заштиту

Марија Суботић, стручни сарадник

Јелена Лазаревић, наставник руског језика

Ђоковић Раде, представник Савета родитеља

План рада Тима за кризне догађаје:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Август	SWOT анализа	Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје, сарадња са адекватним институцијама
Дефинисање безбедних места унутар и изван установе, дефинисање оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја	Након SWOT анализе и консултација са стручњацима	Израда плана поступања у кризним ситуацијама	Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје, сарадња са адекватним институцијама
Стручно усавршавање унутар и ван установе	Према плану стручног усавршавања	Стручно усавршавање у областима јачања компетенција запослених које могу допринети ефикаснијем реаговању установе на кризне ситуације.	Директор школе, запослени, Тим за професионални развој
Унапређење безбедносне културе ученика и запослених	Током школске године	Организовање радионица, семинара, предавања у циљу стицања знања из области препознавања кризних догађаја, безбедносних протокола, упознавање ученика и запослених са процедурама и начинима сопствене и колективне заштите, реализовање вежби евакуације	Стручни сарадници, ОС, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту од насиља

	Током школске године	Реализација превентивних активности у оквиру ЧОС-а у циљу јачања толеранције, осећаја заједништва, вештина за конструктивно решавање конфликта, ненасилну комуникацију	Одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадницима
Дефинисање начина реаговања у кризним догађајима	Током школске године	Дефинисање корака поступања у установи када се догоди кризни догађај и упознавање свих запослених и ученика са истим	Тим за кризне догађаје
Укључивање породице ради заједничког деловања на јачању отпорности установе	Током школске године	Редовна и отворена комуникације са родитељима	Сви запослени у раду са ученицима
		Укључивање и мотивисање родитеља за учешће у различитим превентивним активностима у школи, укључивање родитеља у израду плана превентивних активности као и у унапређивању безбедносне културе ученика и запослених;	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, директор школе
Праћење, евалуација и извештавање	Након предузетих свих активности после кризног догађаја	Анализа реаговања на кризни догађај, процена ефикасности примењеног, сачињавање извештаја и прављење плана усавршавања након анализе. Достављање извештаја о поступању установе у кризном догађају Школској управи	Чланови Тима за кризне догађаје

	Полугодишње извештавање тимова	Писање извештаја о раду Тима за кризне догађаје и о реализованим активностима	Чланови Тима за кризне догађаје
--	--------------------------------------	---	------------------------------------

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје који има следеће задатке:

Задатак	Начин реализације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.</p> <p>Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>

<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке</p>

	и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи.	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.

<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>
---	--

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите. Такође, Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у периоду након кризног догађаја и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

9.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се

узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Септембар	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту од ДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе	Током школске године	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
на свим нивоима, у свим облицима рада		комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи	
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима	Током школске године	Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ
Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Током школске године	Стручно усавршавање наставника/запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.	Тим за стручно усавршавање у сарадњи са стручним сарадницима и одговарајућим тимовима
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Током школске године	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице. Информисање у оквиру саветодавног рада стручних сраданика	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, стручни сарадници
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и	Током школске године	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верске наставе,

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.		Информисање у оквиру саветодавног рада стручних сарадника Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава.	стручни сарадници
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	По потреби	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и стручним сарадницима
Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	Током школске године и по потреби	Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	По пријави	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Током другог полугодишта	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са стручним сарадницима и ОС

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
		састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Тиму за заштиту од ДНЗЗ	
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Фебруар, јун-јул, септембар	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације	Тим за заштиту од ДНЗЗ

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Дискриминација, односно дискриминаторним понашањем је понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству

у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Насилје и злостављање јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

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

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Принципи програма су:

- стварање сигурног и подстицајног окружења за сваког учесника у образовању,
- неговање атмосфере сарадње,
- уважавање и подстицање конструктивне комуникације,
- развијање позитивног система вредности,
- заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности,
- социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Специфични циљеви у превенцији

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања ;
- Успостављање система ефикасне заштите ученика, запослених и других учесника у образовању;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања и процењивање ефикасности програма превенције ;
- Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе ;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију, извршиоцима дискриминације и сведоцима дискриминације.

9.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знање и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења, свестан шта оне значе за касније образовање и професионалне опредељености као и успех у раду.

Основни задаци Програма професионалне оријентације су:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионално развоју.

-Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања

-Формирање правилних ставова о раду

-Оспособљавање ученика за планирање професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором за занимање и правцима стручног оспособљавања

-Успостављање сарадње са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћидеци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја

-Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Остваривање програма професионалне оријентације реализује се кроз: редовну наставу и све облике ваннаставних активности организовањем разговора, предавања, упознавањем свих корисних извора информације, посетама радним организацијама и средњим стручним школама и гимназијама и испитивањем индивидуалних интересовања упућивањем ученика у **на професионалну оријентацију у Националну службу за запошљавање у Ужицу.**

Реализација програма професионалне оријентације се врши у оквиру часова одељенског старешине чији је план део школског програма. Програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда спроводи кроз пет корака до коначне одлуке кроз радионичарски рад што ће бити пропраћено стратешким документима (портфолиом ученика).

Реализатори пројекта: одељењске старешине 7. и 8. разреда у сарадњи са стручним сарадником.

Садржаји програма за 7. Разред	Активности ученика у образовно- васпитном раду	Начин и поступак остваривања
-----------------------------------	---	---------------------------------

Самоспознаја	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима
Информације о занимањима	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима
Могућности школовања	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.
Сусрети са светом занимања – реални сусрети	Упознају се са светом занимања са образовним профилима средњих школа кроз посете институцијама и средњим школама.	Посете и испробавање активности одређених занимања.
Доношење прелиминарне одлуке о избору занимања	Разговарају, дискутују, коментаришу, анализирају	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима

Садржаји програма за 8. Разред	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања
Самоспознаја	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.
Информације о занимањима	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.
Могућности школовања	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.
Сусрети са светом занимања – реални сусрети	Упознају се са светом занимања са образовним профилима средњих школа кроз посете институцијама и средњим школама.	Посете и испробавање активности одређених занимања.

Доношење прелиминарне одлуке о избору занимања	Разговарају, дискутују, коментаришу, анализирају	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.
---	---	--

Реализацију пројекта професионална оријентација на преласку у средњу школу у сарадњи са одељенским старешинама, као и реализацију завршног испита и тестирања, **тим прати и пише извештај о оствареним активностима који подноси директору школе након реализације тих активности.**

9.4. ПРОГРАМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ УЧЕЊА

УВОЂЕЊЕ У ТЕХНИКЕ УЧЕЊА	
-уознавање ученика на часовима одељенских старешина о правилима успешног учења	
ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Физички и физиолошки услови учења	разредне старешине и стручни сарадник
2. Радне навике	разредне старешине и стручни сарадник
3.“Кутак за учење“	разредне старешине и стручни сарадник
4. Време за учење	разредне старешине и стручни сарадник
5. Начин учења (радионице)	разредне старешине и стручни сарадник
6. Активно учење и преслишавање	разредне старешине и стручни сарадник
7. Формулисање правила успешног учења	разредне старешине и стручни сарадник
ПОМОЋ У ПРЕВАЗИЛАЖЕЊУ НЕУСПЕХА	
-Организовање допунске наставе за ученике са потешкоћама у савладавању градива - прилагођавање плана и програма у складу са индивидуалним могућностима ученика водећи рачуна о здравственом, социјалном и емоционалном стању детета -организована помоћ бољих ученика слабијима	предметни наставници, стручни сарадник
НАПРЕДОВАЊЕ И УСПЕХ УЧЕНИКА	
-праћење успеха и постигнућа ученика на основу кога се утврђују посебне потребе сваког ученика -планирање посебних активности за ученике који заостају у раду -учешће у истраживачким и другим пројектима за ученике који брже напредују -похвала за свако напредовање и успех ученика -изузетна постигнућа ће се промовисати и награђивати	предметни наставници, стручни сарадник

9.5. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Декларација о правима детета донета је 1990. године, а у нашој земљи је ратификована 18.12.1990. године, а настала је као израз свести да је сваког дана безброј деце у свету изложено опасностима које коче њихов правилан психички и физички развој.

На популаризацији ове конвенције радиће се у току ове школске године кроз следеће облике рада и активности:

- друштвено користан рад, слободне активности ученика, подстицање дечјег стваралаштва кроз презентацију и афирмацију најуспешнијих дечјих радова ликовног и литералног стваралаштва кроз тематску изложбу посвећену дечјим правима која ће бити постављена током Дечје недеље, припрема делова из Буквара дечјих права за драмско представљање.

9.6. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм здравствене заштите реализоваће одељенске старешине и предметни наставници од првог до осмог разреда. У оквиру превенције болести зависности биће ангажовани и стручњаци изван школе, као и наши ученици који су оспособљени за самосталан рад у виду радионица на часовима одељењског старешине. У сарадњи са Центром за социјални рад и Домом здравља вршиће се превенција употребе средстава зависности, биолошко – медицинских проблема, превенције у области сексуалности и емоционалних тешкоћа. Активности предвиђене програмом здравствене заштите спроводе се и кроз одговарајуће часове предметне наставе будући да је међупредметна компетенција ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ саставни део већине наставних предмета. Евиденција се води у дневницима рада.

Здравствена заштита ученика обухватиће:

- Праћење развоја ученика и њиховог здравственог стања ради раног откривања болести
- Преглед и лечење оболеле деце
- Вакцинација
- Надзор над хигијенско – санитарним стањем воде, хигијени простора
- Стоматолошки преглед

Програм здравствене заштите за млађе разреде

<i>Тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Лична хигијена, болести прљавих руку	Разговор, PowerPoint презентација, израда ликовних радова	Учитељи	Током школске 2024/2025. године
Правилно држање тела	Разговор на часовима физичког и здравственог васпитања	Учитељи, наставник физичког васпитања	Током школске 2024/2025. године
Правилна исхрана	Предавање, PowerPoint презентација	Учитељи	Током школске 2024/2025. године
Спречавање капљичних инфекција	Предавање	Наставник биологије, лекар	Током школске 2024/2025. године
Хигијена уста и зуба	Разговор на часовима одељенског старешине	Учитељи	Током школске 2024/2025. године
Вакцинација – шта је то?	Предавање	Лекар, учитељи	Током школске 2024/2025. године
Хигијена становања	Предавање	Учитељи	Током школске 2024/2025. године
За здраву и лепшу животну средину	Уређење школског дворишта	учитељи	Током школске 2024/2025. године
Безбедно учествовање у саобраћају	предавање	полицијски службеници, учитељи	Током школске 2024/2025. године

Програм здравствене заштите за старије разреде

<i>Тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Организовање часова корективне гимнастике	Извођење вежби у оквиру спортских активности	Наставник физичког васпитања	Током школске 2024/2025. године
Обука за прву помоћ	обука	медицински радници	Током школске 2024/2025. године
Болести зависности- превенција	Предавање, видео материјал, дискусија	Одељенске старешине, стручни сарадник, лекар	Током школске 2024/2025. године
Сидна-превенција полно преносивих болести	Предавање, видео материјал, дискусија, PowerPoint презентација	Одељенске старешине, стручни сарадник, лекар	Током школске 2024/2025. године

Карактеристике пубертета	Предавање, дискусија	Одељенске старешине	Током школске 2024/2025. године
Здравље-наше највеће богатство	Дискусија, PowerPoint презентација, ликовни радови	Одељенске старешине, наставник ликовне културе	Током школске 2024/2025. године

9.6.1. Акциони план унапређења менталног здравља

Општи циљ: Очување и унапређење менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Здравствени прегледи	запослени у школи	препознавање и решавање здравствених проблема запослених	директор у договору са Домом здравља	једном годишње	извештај о обављеном систематском прегледу
Реализовање обуке за наставнике и ученике о препознавању и реаговању на знаке менталног здравља код ученика	ученици и наставници	учење техника за смањивање стреса које се примењују у свакодневним ситуацијама	директор и тим за професионални развој запослених педагошко-психолошка служба стручњаци за ментално здравље	децембар, 2024	списак учесника семинара, сертификати
Организовање информативне кампање и догађаја о значају менталног здравља, укључујући и Дан менталног здравља	ученици и наставници	информисање ученика и запослених	психолошко-педагошка служба, Ученички парламент, Тим за подршку ученика	септембар-децембар 2024	облежен Дан менталног здравља
Организовање излета, прослава Дана школе	запослени у школи	одржавање добрих међуљудских односа и позитивне атмосфере	директор у сарадњи са другим наставницима	једном годишње	фотографије, извештаји
Израда програма здравствене заштите ученика	ученици	усвајање здравих стилова живота	учитељи, наставници биологије, стручни сарадници...	септембар, 2024.	праћење реализованих активности

Промовисање физичких активности, учествовање на разним спортским догађајима и такмичењима	ученици	постизање физичког и менталног и физичког развоја деце	учитељи, наставници физичког	током године	фотографије, извештаји о спортским догађајима, такмичењима
Радионице за ученике за ненасилно решавање конфликта	ученици	превенција насиља, занемаривања и злостављања	одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	током године	продукти рада, припрема, фотографије
Едукација ученика о врстама, последицама и поступању у случају насиља					
Едукација родитеља о врстама, последицама и поступању у случају насиља	родитељи		одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	једном годишње	записници са родитељских састанака
Едукативна предавања за родитеље нпр. „Како поступати са децом у пубертету“, „Стилови васпитања“, „Како пружити детету подршку у избору занимања/школе“...	родитељи	савладавање родитељских вештина које ће позитивно утицати на ментални развој детета	психолог	у току године	фотографије, припреме, извештај психолога о раду...
Пружање индивидуалне подршке и помоћи ученицима којима је неопходна у виду саветодавног рада	ученици	пружање адекватне психолошке подршке у превазилажењу кризе, проблема...	психолог	у току године	документација психолога
Сарадња са институцијама ван установе, по потреби: Дом здравља, Центар за социјални рад, Интерресорна комисија ...	ученици, родитељи	правовремено реаговање, рано откривање проблема у менталном здрављу	психолог	у току године	документација психолога
Понудити више ваннаставних активности, секција	ученици	стварање позитивне атмосфере и развијање	директор	септембар, 2024	Годишњи план рада школе; годишњи план рада секција,

		потенцијала ученика поштујући посебност сваког ученика			ваннаставних активности као и извештаји.
--	--	--	--	--	--

9.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подрше ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- ромска национална мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима
- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се

установе и организације социјалне заштите. Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања. О реализацији програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Сарадници</i>
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Август, септембар	Одељенске старешине	Психолог, директор
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Одељенске старешине	Психолог
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Током године	Психолог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Током године	Психолог, директор, одељенске старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима	Октобар/новембар	Психолог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Према потреби, током године	Сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе

9.8. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Школа организује културну делатност остваривањем свог редовног образовно – васпитног рада кроз све наставне и ваннаставне активности. Културном делатношћу школа остварује следеће задатке:

- Самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу
- Сарађује са установама културе

- Сарађује са привредним организацијама и другим институцијама

Све културне активности као и остале активности школе биће промовисане путем школског сајта/фејсбук странице школе, путем огласне табле, књиге обавештења као и успостављањем сарадње са локалним и регионалним медијима како би школа била видљивија у локалној заједници и у циљу јачања сарадње са друштвеном средином.

Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе ће у складу са садржајем програма одржавати састанке динамиком која је предвиђена за обележавање значајних културних, спортских и осталих дешавања у школи. Уколико се школи укаже прилика или се појави потреба да се спроведе нека активност која није део плана рада, школа ће се у те активности укључити како би се обогатио живот школе у области културних дешавања.

Планирана активност (дневни ред састанка)	Време састанка тима	Време реализације активности	Начини реализације	Реализатори активности
<p>1.Обележавање почетка школске године – пријем првака</p> <p>2. Писање, обрада и постављање прилога на школски сајт (обележавање почетка школске године)</p>	Август	<p>1.септембар</p> <p>неколико дана након реализације активности</p>	<p>Организација пригодног програма за прваке (добродошлица првацима)</p> <p>-Обрада прилога -постављање прилога као и пратећих фотографија на школски сајт</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи</p> <p>1. разреда, директор школе</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе</p>
<p>1. Пријем првака у библиотеку „Љ.Р.Ђенић” у Чајетини</p>	Прва половина септембра	1.Септембар/октобар	<p>1.Пријем првака</p> <p>1. Договор са библиотеком о термину реализације активности; Припрема списка ученика</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи</p>

<p>2.Обележавање Дечје недеље (Израда плана активности)</p> <p>3. Сајам књига</p> <p>4. Договор око промоције и начина награђивања ученика за постигнуте резултате у оквиру Дечје недеље</p>	<p>Друга половина септембра</p>	<p>2.Октобар</p> <p>3. Октобар</p> <p>4. неколико дана након реализације активности</p>	<p>првог разреда са потребним подацима (име и презиме ученика, име једног родитеља, датум рођења, адреса и број телефона) -Организација одласка у библиотеку и пријем првака</p> <p>2. Обележавање Дечје недеље Осмишљавање различитих активностима у складу са темом <u>овогодишње дечје недеље</u> (нпр. спортске активности, израда ликовних и литерарних радова, маскембал, учешће у организацији предавања за ученике, замена улога, дечја пијаца, одлазак у природу, организација излета и друге активности које буду осмишљене и договорене у оквиру тима</p> <p><u>НАПОМЕНА:</u></p>	<p>1. разреда, директор школе</p> <p>2.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција, стручни сарадник, директор, сви учитељи; у складу са мотом Дечје недеље биће укључени и други тимови школе (нпр. Тим за борбу против насиља и дискриминације итд.)</p> <p>3. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, учитељи, наставници</p> <p>4. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, (администратор школског сајта/фејсбук странице школе)</p>
---	---------------------------------	---	---	--

			<p><u>укључивање ученика и Ученичког парламента у давање предлога активности</u></p> <p>3. Организација посете; Договор и осмишљавање активности; Посета међународном београдском сајму књига</p> <p>4. Припрема и штампање потребних диплома, похвалница и осталих награда за ученике; Обрада прилога за сајт и промоција активности на сајту/фејсбук страници школе</p>	
<p>1.Златна јесен изложба</p> <p>2. Договор о промоцији планираних активности на школском сајту</p>	Октобар	<p>1.новембар</p> <p>2.неколико дана након реализације активности</p>	<p>- осмишљавање активности и одређивање временске динамике трајања активности (нпр. изложба литерарних и ликовних радова, израда презентације на тему Златна јесен; прикупљање</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција у школи, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>2. Тим за културне делатности,</p>

			плодова јесени, одлазак у природу, фотографисање -обавештавање ученика и наставника о динамици реализације путем књиге обавештења -организација изложбе литерарних и ликовних радова -Обрада прилога и постављање на сајт/фејсбук страницу школе	маркетинг и промоцију школе, администратор школског сајта
<p>1.У сусрет новогодишњим и божићним празницима (Сарадња са родитељима)</p> <p>2.Обележавање школске славе – Светог Саве (организација ликовног и литерарног конкурса, организација приредбе)</p> <p>3.Посета манifestацији Фестивал науке</p> <p>4. Промоција свих</p>	Прва половина новембра	<p>(1)Децембар</p> <p>(2)Јануар</p> <p>(3)Децембар</p> <p>(4) неколико дана након реализације активности</p>	<p>1.Договор око временске динамике организације изложбе (израда паноа, организовање изложбе, писање реферата и приредба); Укључивање родитеља у циљу стварања сарадничке атмосфере</p> <p>2.Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерарном</p>	<p>1.Тим за културне делатности, спортске активности, маркетинг и промоцију школе, учитељи</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе , учитељи, директор школе</p> <p>3. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, стручна</p>

<p>планираних активности</p>			<p>конкурсу, израда паноа</p> <p>3. Прикупљање информације о датуму организације Фестивала науке; Организовање посете ученика и наставника Фестивалу науке; информисање стручних већа о планираној посети; консултовање са стручним већима о одабиру ученика за посету фестивалу</p> <p>4.Обрада прилога за сајт и ажурирање сајта</p>	<p>већа, директор школе</p> <p>4.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, директор школе</p> <p>Сарадници : стручна већа</p>
<p>1.Организација пригодног културног програма поводом обележавања Дана жена (Сарадња са родитељима)</p> <p>2. Договор око промоције планиране активности</p>	<p>фебруар</p>	<p>(1)Март</p> <p>(2)неколико дана након реализације</p>	<p>Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе за маме и баке, припрема поклона за маме и баке</p> <p>Обрада прилога за сајт и прикупљање</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, сви учитељи , директор школе</p>

			фотографија за ажурирање сајта	
<p>1.Обележавање Васкрса</p> <p>2.Обележавање Дана Школе</p>	март	<p>(1)април</p> <p>(2)21. април</p>	<p>1.Организовање изложбе, ликовних и литерарних радова, укључивање родитеља у радионице фарбања васкршњих јаја, радионице у Музеју ,тимски рад</p> <p>2..Организација спортског дана укључивањем родитеља у активности</p>	<p>1.Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>2. Тим за културне делатности, маркетинг и промоцију школе</p>
<p>1.Гост песник</p> <p>2. Деца међу нарцисима</p> <p>3.Посете позоришту, музеју, историјском архиву, галерији</p> <p>4. Излети, настава у природи, обиласци природних богатстава,</p>	април	Мај/јун	<p>1.Организација посете песника и дружење са ученицима, одређивање временске динамике</p> <p>2.Организација учешћа ученика у манифестацији</p> <p>3.Организација посета и одређивање временске динамике и плана посете</p>	Тим за културне делатности , маркетинг и промоцију школе, руководиоци секција, директор школе, сви учитељи

разговор са мештанима			4. Организација излета/наставе у природи и одређивање временске динамике и плана излета	
-----------------------	--	--	---	--

9.9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

У циљу развијања здравог начина живота , развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности о потреби неговања и развоја физичких способности , као и у циљу превенције непожељних понашања ученика школа реализује програм спортских активности.

У оквиру овог програма наставници физичког васпитања ће организовати недељу школског спорта (динамика и садржај активности су назначени у наредној табели).

Такође, у оквиру школског спорта реализоваће се Крос РТС-а . Школа ће учествовати и у свим активностима које су предвиђене планом Спортског савеза у Чајетини као што су (мале олимпијске игре, Спортске игре младих, меморијални турнири, Дан пешачења, посета Дино парку и Авантура парку на Златибору,).

Садржаји програма	Време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
-штафетне игре -атлетски полигон -између две ватре -мали фудбал -крос -вијача -бадмингтон -плес, дечије народне игре -игре на снегу (I-IV)	Септембар – јун	-ходање -трчање -вежбање -анализирање -такмичење	-анализирање -поређење -показивање -објашњавање -суђење	-спортска такмичења и турнири према полу и узрасту	Правилан развој,практиковање здравог начина живота,развој свести о важности сопственог здравља и безбедности , потреба неговања и развоја физичких способности, превенција насиља,наркоманије и малолетничке деликвенције

-штафетне игре -рукомет -мали фудбал -кошарка -одбојка -крос -стони тенис, плес, фолклор, гимнастика (V -VIII)	Септембар – јун	-ходање -трчање -вежбање -анализирање -такмичење	-анализирање -поређење -показивање -објашњавање -суђење	спортска такмичења и турнири према полу и узрасту	Правилан развој,практиковање здрог начина живота,развој свести о важности сопственог здравља и безбедности , потреба неговања и развоја физичких способности, превенција насиља,наркоманије и малолетничке деликвенције
--	--------------------	--	---	---	--

9.10. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗИЈИ У ШКОЛИ

9.10.1. ПРОЈЕКАТ ЕКО ШКОЛА

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ		
Циљ: Унапређење стања животне средине стицањем нових знања о значају воде		
ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор чланова еко- патроле (израда плана рада еко-патроле), избор чланова Еко-одбора	Учитељи, одељењске старешине, координатор еко- патроле	Прва половина септембра
Организовање рада еко патрола: (активности праћења: да ли се искључују сијалице по школи, уређаји по учионицама, затварају славине...)	Координатор и чланови еко –патрола, технички радник	Континуирано- месечно
Селекција отпада – прикупљање чепова, лименки, старог папира, батерија. Радионице о отпаду, рециклажи.	Координатор, чланови еко-патроле, учитељи, наставници	Континуирано у току школске године
Преобликовање отпадних у украсне предмете при украшавању школе (Нова година, Божић, Савиндан, Васкрс, 8. март)	Учитељи, наставници, ученици	Континуирано у току школске године
Представљање информација на сајт школе/фејсбук страници о еко активностима	Александра Ђокић	Континуирано у току школске године
Обележавање важних еколошких датума (радионице, маскенбали, израда паноа, изложбе у холу школе, предавања, приредбе, акције уређења итд.)	Наставници биологије, учитељи, наставници, директор	Континуирано у току школске године
Пројекат ученика на тему „Воде Србије“	Наставници, учитељи, одељенске старешине, комисија	Јануар - март
Тематска недеља „Вода“	Наставници, учитељи, ученици	Март
Посета ЈКП Водовод Златибор – постројење за прераду пијаће воде	Наставници, ученици, ЈКП Златибор	Март

Обележавање дана Еко-школе Пројектног дана на тему „Анализа квалитета воде са локалних извора и чесми општине Чајетина“	Директор школе, координатор програма, сви запослени, ученици, ЗЗЈЗ Ужице, чланови еко одбора	Април
Посета ЈКП Златибор – Служба зеленила	Наставници, ученици, КЈП Златибор	Април
Акција уређења школског простора и школске околине у сарадњи са КЈП „Златибор“	Директор школе, КЈП Златибор, чланови еко одбора	Мај 2024
Израда производа од рециклажног материјала за Еко вашар (пројектни дан Основне екошколе „Димитрије Туцовић“ из Чајетине)	Учитељи, наставници, ученици	Мај, јун 2024
Учешће у ЕКО квизу (Пројектни дан ОШ „Миливоје Боровић“ из Мачката)	Наставници биологије, ученици	Јун 2024
Учешће у ЕКО вашару (пројектни дан Основне екошколе „Димитрије Туцовић“ из Чајетине)	Ученици, наставници, учитељи	Јун 2024
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога. О активностима из овог програма води се и Еко дневник који се даје на увид националном координатору који врши контролу спровођења програма у еко школама.		
Носилац програма: Кристина Љубојевић		

9.10.2. ПРОЈЕКАТ ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходној школској години успешно су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, којим је било обухваћено преко 90 % ученика основних школа у Републици Србији.

Имајући у виду остварене резултате, едукативну и превентивну компоненту пројекта усмерену ка обезбеђивњу подстицјног и безбедног окружењ з целовит развој ученика, као и исказано интересовање и мотивацију ученика, Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова настављају са реализацијом Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ и у школској 2024/2025. години.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима подршке, помоћи и заштите, као и усвајање стратегија знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним

ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део:

-реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1) у току првог полугодишта школске 2024/2025 године у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) у свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу –БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАЛЕ МАТУРЕ“

3) у току другог полугодишта у свим одељењима шестог и седмог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбавати кораке з пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“, као и коришћење апликације „Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника-спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део:

-реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) у току првог полугодишта школске 2024/2025 године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији на тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ и „Безбедност деце у саобраћају“, радионица 45 минута

2) исте радионице се реализује у свим одељењима другог и четвртог разреда током другог полугодишта

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни на сајту <https://pazljivko.rs/> и званичном каналу <https://www.youtube.com@ABSrepublikasrbija>) и удружења “Caritas” Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватригасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку наставника или одељенског старешине.

У циљу успешног спровођења радионица у којима је предвиђен квиз на платформи „Kahoot“, потребно је ученицима од трећег до осмог разреда, у складу са интерним актом школе којим се прописује употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства, омогућити коришћење мобилног телефона или обезбедити простор за реализацију радионица у информатичком кабинету..

9.10.3. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ уведен је у нашу школу почевши од школске 2023/2024. године у ИО Љубиш са циљем продубљивања функционалних знања и стицања практичних вештина применљивих у свакодневном животу.

У овој 2024/2025. школској години, наставља се реализација пројекта ,а општи циљеви које планирамо да остваримо кроз овај начин рада са ученицима су:

- Обезбеђивање подстицајног окружења за целовит развој ученика
- Развијање функционалних знања и вештина ученика
- Развијање међупредметних компетенција ученика

- Увежбавање и утврђивање знања и развијање вештина; њихова примена у решавању задатака, разумевању природних и друштвених законитости; повезивање стечених знања ради боље примене у даљем школовању
- Развијање моторичких способности, стицање , усавршавање и примена моторичких умења и навика, теоријских знања неопходних у свакодневном животу и раду
- Развијање самопоуздања и самосталности путем исказаних интересовања и способности
- Развијање дивергентног мишљења, стваралачких и креативних способности и вештина кроз међувршњачку комуникацију, сарадњу и подршку
- Оснаживање ученика за јавни наступ
- Јачање свести о значају домаће традиције, екологије, здравог живота и понашања у ванредним ситуацијама код ученика.
- Развијање свести код ученика о значају слободног времена и начина на који га користе.

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Област деловања	Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Подршка развоју личности ученика
Назив активности и носиоци активности	1. ПОДРШКА УЧЕЊУ-Јелена Лазаревић 2. ИГРАЈМО СЕ КРОЗ УЧЕЊЕ, УЧИМО ИГРЕ- Јелена Лазаревић 3. НАША МАЛА ПОЗОРНИЦА-Невена Цветић 4. ТРАГОМ ТРАДИЦИЈЕ-Славица Росић 5.ДЕЦА ВОЛЕ ЛЕПЕ СТВАРИ-Славица Росић
Циљеви и очекивани исходи активности	1.1 Циљеви активности: <ul style="list-style-type: none"> • Постизање оптималних образовно - васпитних постигнућа ученика и његово оспособљавање за квалитетан и самосталан живот у заједници • Оспособљавање ученика за учење учења,индивидуално учење или учење уз помоћ наставника или неког од ученика.

- Развијање међупредметних компетенција као што су: комуникација, целоживотно учење, дигитална компетенција, сарадња, решавање проблема, рад са информацијама и подацима.

Исходи активности:

- Ученик примењује усвојено знање у свакодневном животу;
- Ученик уз помоћ наставника изналази нове технике учења;

2.1.

Циљеви:

- Развијање функционалног знања.
- Развијање fine моторике, креативности, способности размишљања и закључивања као и концентрације, пажње, самосталности која је неопходна током процеса учења
- Све поменуто усвајају током забавних и едукативних радионица.

. Исходи:

- Ученици у складу са индивидуалним интересовањима, индивидуално и у групи знају и примењују правила играња различитих друштвених игара;
- Ученици познају различите врсте спортова
- Наводе, разликују и примењују знања из различитих предмета уз искуство стечено у школи и ван школе, а у складу са својим способностима;

3.1.

Циљеви:

- Неговање говорне и сценске културе ученика.
- Развијање природности израза и сценског наступа и креативности.
- Развијање самоконтроле и самокритичности.
- Оспособљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима.

- Поштовање различитости и особености сваког појединца.
- Развијање културе дијалога, ненасилне комуникације и побољшање школског етоса.
- Реализација позоришне представе, обележавање значајних датуме (Дечија недеља, Новогодишња представа, Свети Сава, 8.март, Еко дан,радујемо се распусту..)

Исходи:

- Ученик учествује у тимском раду, има развијену способност за концентрацију и способност за јавне наступе.
- Ученик је креативан, самокритичан.
- Поштује различитости и особености сваког појединца.
- Ученик има осећај за лепо и креативно изражавање, богати речник .

4.1.

Циљеви:

- Неговање традиције и обичаја нашег краја;
- Упознавање са начинима стицања знања о прошлости , занимљивостима из личне и породичне историје околине и људи који нас окружују
- Развијање ученичких компетенција за комуникацију, сарадњу, одговоран однос према околини и здрављу,
- Презентовање сопствене прошлости

Исходи:

- Ученик ће бити у стању да изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у вези са одређеном активношћу, да направи и презентује продукт свог умећа.
- Пева песме народног стваралаштва различитих стилова, самостално и у групи;
- Развија љубљв према своме крају
- Развија поштовање према школи
- Уочава домаћу фолклорну традицију и њену стилизацију;

	<ul style="list-style-type: none"> • Препозна народну ношњу из свих крајева Србије • Развија сценски наступ <p>5.1.</p> <p>Циљеви:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оспособљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима • Развијање естетичке и предузетничке компетенције • Развијање еколошке свести и хуманости • Израда употребних и украсних предмета од различитог материјала <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стицање и проширивање знања о основним ликовним појмовима и техникама, • развијање креативности код деце • објашњавају своје замисли и радове користећи одговарајућу терминологију • владају основама сликарских и цртачких техника • бирају ликовну. технику и материјал којим ће најбоље представити замисао • праве радове у жељеној техници <p>Конкретизација исхода ће бити представљена у плану рада активности</p>
<p>Опис активности</p>	<p>1. По потреби , самостално учење ученика уз подршку наставника-ментора, реализује се са ученицима млађих разреда. Наставник – ментор пружа подршку ученику у учењу тако што га води кроз процес учења; усмерава и даје препоруке ученику за даље учење и напредовање.</p>

Ученик ради задатке из различитих наставних предмета у складу са потребама и интересовањима ученика уз развијање мотивације за учење и вештина успешног учења.

Ученик је носилац активности и то на тај начин што ради домаће задатке што самосталније уз подршку наставника ментора.

Ученик у овом процесу активно користи доступне ресурсе како би испунио школске задатке.

2. Ученицима ће бити понуђене одређене активности у виду различитих врста спорта и друштвених игара у оквиру којих ће бити организована индивидуална и групна такмичења.

Ученици у складу са индивидуалним интересовањима, у групама уче правила и унапређују вештине играња различитих друштвених и индивидуалних игара које су засноване на логичком расуђивању и брзини.

Ученици ће бирати одређену активност у складу са својим афинитетима.

Активности се могу реализовати у учионици, али и у школском дворишту, у зависности од годишњег доба и временских прилика, неке игре могу да се реализују и уз примену ИКТ технологије.

Поред тога што ученици уз друштвене игре уче да рачунају, развијају фину моторику, координацију око-рука, концентрацију и стрпљење, ове игре у великој мери омогућавају ученицима да развијају социјално-емоционалне вештине.

Најпре ученици усавршавају вештину комуникације, а затим и контролу емоција. Уче да прихвате пораз и да истолеришу успех другог играча.

3. Кроз радионице и драмске игре ученици упознају различите културе и народе и њихове обичаје; Реализација позоришне представе, обележавање значајних датума, (Савиндан, Нова година, Дан школе..)

	<p>Примена драмских техника у процесу сензибилисања и оснаживања ученика за уважавање и поштовање различитости. Оспособљавање ученика да радећи у тиму ефикасно учествују у активностима унапређивања културе дијалога и побољшавање школског етоса.</p> <p>У раду се користе различити материјали : текстови, новине и часописи, видео материјали и часописи, игре, радне свеске.</p> <p>У раду ученици се охрабрују да постављају критичка питања о свим информацијама које добијају.</p> <p>Начин организације: рад у групи, припрема представа; развијање вршњачке едукације код ученика.</p> <p>4. Користећи ресурсе околине ученици развијају љубав према школи, обилазе свој крај, бележе занимљивости од својих предака. Кроз фолклор чувају традицију свога краја</p> <p>5. Ученици израђују предмете од различитог материјала , од старог праве ново, који доприноси естетској, еколошкој и свакој другој добробити места у коме се школа налази. Кроз занимљиве ликовне радионице остварује се подстицање маште, креативности, уметничко изражавање, стваралаштво, увиђање лепог, стрпљење, концентрација, откривање скривених талената, стицање нових вештина, јачање самопоуздање кроз сопствено креативно изражавање.</p>
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1. до 8. разреда
Носиоци активности	Наставник српског језика , наставник руског језика и наставник математике
Место реализације	<ul style="list-style-type: none"> • Активности обогаћеног једносменског рада спроводе се у учионици разредне наставе, по потреби у информатичкој учионици, школској трпезарији, као и на школском терену и широј околини

Исхрана ученика	Ученици неће имати додатни оброк, јер већ имају обезбеђена два obroка у школској кухињи, доручак (10 ⁰⁵) и ужину (12 ⁰⁰).
Процена обухвата ученика	22 ученика 80%
Додатни ресурси	Објекат издвојеног одељења је комплетно реновиран и располаже са адекватним условима за укључивање за једносменски рад. Уколико се укаже потреба за додатним ресурсима, финансијским планом ће бити предвиђено обезбеђивање од стране локалне самоуправе.
Додатне напомене	С обзиром на то да ученици чекају превоз (прва тура креће после 13h, а последња око 15h), са њима остаје дежурни наставник, а пошто наставници путују заједно, онда их остаје неколико. Да би то време било квалитетно проведено, планирали смо да уведемо неке активности које би ученицима биле занимљиве и корисне, као и наставницима.

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника одвијаће се у школи и ваншколским институцијама (општински, градски стручни активи, семинари, конгреси, сабори...). Стручно усавршавање у школи планирано је у оквиру рада Стручних већа и у оквиру реализације развојног плана.

Током септембра месеца сви запослени су израдили свој лични план за стручно усавршавање за 2024/2025. годину који чини део педагошке документације сваког запосленог.

Договорено је да се у овој школској години, у складу са могућностима школе, потребама и приоритетима наставника похађа један семинар из области КЗ и то: „Укључи се – активизам ученика и вршњачка едукација“ (Регионални центар за професионални развој запосленх у образовању, Ужице).

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	носиоци
Август / Септембар	-Подношење извештаја о раду Тима у претходној школској години. -Формирање Тима за стручно усавршавање на нивоу школе - Предлог и усвајање плана рада тима - Израда, прикупљање и анализа личних планова стручног усавршавања (ЛППР) за текућу школску годину на основу самопроцењених компетенција - Избор семинара на нивоу школе за наредну школску годину из приоритетно утврђене области -Угледни часови (термини за извођење)	Извештавање Састанак Планирање Разматрање Прикупљање личних планова Евидентирање	координатор и чланови Тима за стручно усавршавање, директор, наставници
Новембар	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем -Угледни часови (план и реализација)	Састанак Разматрање Прикупљање информација Дискусија, записник	координатор и чланови Тима
Децембар	-Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта -Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта -Разматрање плана стручног усавршавања за друго полугодиште	Састанак Планирање Разматрање Прикупљање информација Извештавање	координатор и чланови Тима, чланови НВ
Април	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем -Угледни часови (план и реализација)	Састанак Разматрање Прикупљање информација Дискусија, записник	координатор и чланови Тима
Јун	-Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта -Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2024/2025.године	Састанак Разматрање Прикупљање информација Извештавање Евидентирање	координатор и чланови Тима, чланови НВ

	-Прикупљање извештаја наставника о стручном усавршавању унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2024/2025. години) - Израда и подношење извештаја члановима Наставничког већа, о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта		
Јун-почетак јула	- Израда Извештаја о раду Тима у школској 2024/2025. години.	- прегледање документације - израда извештаја	координатор и чланови Тима

Начини праћења реализације програма и носиоци праћења записници Тима, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, предлагање и спровођење мера за унапређивање рада Тима.

- Носиоци праћења: директор, руководилац и чланови Тима за професионални развој, педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

У оквиру унутрашњег стручног усавршавања одржаће се угледни часови по следећем распореду:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА
Милеса Чугуровић	Физичко и здравствено васпитање Физичко и здравствено васпитање	Мај
Наташа Стаматовић	Свет око нас Природа и друштво	април
Даница Дедовић	Математика Математика	септембар
Драган Лазић	Српски језик Математика	мај
Нада Јоксимовић	Математика Математика	новембар
Снежана Мићовић	Српски језик Математика	Март
Владан Цицварић	Енглески језик	Фебруар
Дарко Василијевић	Физичко и здравствено васпитање	Мај
Владимир Илијашевић	Музичка култура	Април
Анастасија Богдановић	Ликовна култура	Март

Славица Росић	Математика	Мај
Александра Панчић	Математика	Март
Данијела Ивановић	Физика	Јануар
Кристина Љубојевић	Биологија	мај
Славица Милић	Биологија	Мај
Милена Јоксимовић	Хемија	Март
Јелена Лазић	Техника и технологија	Фебруар.
Бранка Турудић	Географија	Април
Нада Ђорђевић	Енглески језик	Новембар
Радомир Панић	Историја	Мај
Јелена Лазаревић	Руски језик	Јануар/фебруар
Невена Цветић	Српски језик	Мај

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима ученика оствариће се кроз следеће активности:

- **Индивидуални разговори** (сваки наставник ће обезбедити један термин недељно за разговор са родитељима) Распоред индивидуалних разговора ће бити истакнут на огласној табли и на сајту школе) Разговори ће бити обављани у учионици предметног наставника.
- **Дан отворених часова** (на огласној табли школе и на сајту школе биће истакнут распоред када ће родитељи моћи да присуствују часовима код свих предметних наставника; једна посета код сваког наставника у првом и једна у другом полугодишту)
- **Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима**
- **Родитељски састанци**
 - **Поштанско сандуче у холу школе за предлоге и сугестије родитеља**
 - **Предавања и радионице за родитеље**
 - **Савет родитеља** (родитељи преко својих представника узимају учешће у организацији рада школе)
 - **Учешће у програму професионалне оријентације** (у појединим радионицама биће укључени и родитељи)
 - **Учешће родитеља у раду тимова у школи као и у учешћу поводом организације културних манифестација .**
 - **Анкета за испитивање става родитеља и њихове заинтересованости за укључивање у**

живот школе и давање предлога у којим областима би могли дати свој допринос

- Анкета за испитивање задовољства родитеља школом у погледу сарадње са породицом
- Електронски дневник- од другог полугодишта школске 2018/19. године родитељима је пружена могућност да имају увек увид у успех своје деце.

11.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА-РАЗРЕДНА НАСТАВА

У току школске године планирано је **5** редовних родитељских састанака и одређен број састанака **по указаној потреби** (редовни родитељски састанци биће одржани на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода

<i>МЕСЕЦ</i>	<i>ПЛАНИРАНИ ДНЕВНИ РЕД</i>
<i>СЕПТЕМБАР</i>	1. Упознавање родитеља са календаром за школску 2024/25.годину.
	2.Упознавање родитеља са планом рада у разреду и са предметима које ће ученици изучавати
	3.Извештавање о набавци уџбеника и школског прибора
	4.Информисање родитеља о предлогу за једнодневни излет
	5.Информисање родитеља о тимовима који постоје у школи
	6. Упознавање са правилима понашања у школи и са Правилником о Оцењивању
	7.Упознавање са планом сарадње са родитељима (Дани отворених врата) и обавештавање о термину индивидуалних разговора
	8.Избор члана Савета родитеља и упознавање родитеља са програмом рада Савета родитеља
	9.Разно
<i>НОВЕМБАР</i>	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода
	2.Анализа успеха и ученичких постигнућа
	3.Анализа дисциплине ученика
	4. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика
	5. Разно
<i>ФЕБРУАР</i>	1.Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
	2.Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
	3.Анализа сарадње родитеља и школе и предлога са Савета родитеља,разматрање и предлози за унапређење рада школе

	4.Извештај о раду у првом полугодишту (тематски дани, угледни часови, културна и јавна делатност...)
	5.Предавање психолога школе
	6.Разно
АПРИЛ	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода
	2.Анализа успеха и ученичких постигнућа на крају трећег класификационог периода
	3.Анализа дисциплине ученика
	4.Организовање екскурзије ученика у време пандемије
	5 Давање предлога за изборне предмете (4. разред).
	6. Разно
ЈУН	1.Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају школске године
	2.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године и подела ђачких књижица
	3.Анализа сарадње родитеља и школе
	4.Годшњи извештај о раду (тематски дани,угледни часови,културна и јавна делатност ...)
	5.Набавка уџбеника и прибора за следећу школску годину.
	6.Предавање за родитеље: Како деца на квалитетан начин да проведу време на распусту
	7.Разно

ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА- предметна настава

У току школске године планирана су 4 редовна родитељска састанка и одређен број састанака **по указаној потреби** (редовни родитељски састанци биће одржани на почетку школске године и на крају првог, другог и трећег класификационог периода).

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНИ ДНЕВНИ РЕД
	1. Упознавање родитеља са школским календаром рада за школску 2022/23.годину.
	2. Упознавање родитеља са планом рада у разреду
	3. Извештавање о набавци уџбеника и школског прибора
	4. Информисање родитеља о тимовима који постоје у школи

СЕПТЕМБАР	5. Начин и време индивидуалног контактирања између наставника и родитеља, договор о присуству родитеља часовима (Дани отворених врата)
	6. Избор члана Савета родитеља
	7. Упознавање родитеља са правилима понашања у школи и са Правилником о оцењивању
	8. Потписивање сагласности за фотографисање, снимање и објављивање фотографија деце.
	9. Предлог дестинације за извођење екскурзије
	10. Тешкоће које се јављају на преласку са разредне на предметну наставу(родитељи ученика 5. разреда)
	10. Предлози, питања и ставови упућени члану Савета родитеља
НОВЕМБАР	12. Разно
	1. Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду
	2. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика
	3. Упознавање родитеља са Програмом Професионалне оријентације на преласку у средњу школу(за родитеље ученика 7. и 8. разреда -Адекватан избор средње школе(родитељи ученика 8. разреда)
	4. Предлози , питања и ставови упућени члану Савета родитеља
ЈАНУАР	5. Разно
	1. Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
	2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
	3. Анализа сарадње родитеља и школе
	4. Извештај о раду у првом полугодишту (тематски дани, угледни часови, културна и јавна делатност...)
	5. Предлози , питања и ставови упућени члану Савета родитеља
АПРИЛ	6. Разно
	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
	2. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика
	3. Организовање екскурзије ученика
	4. Предлози, питања и ставови упућени члану Савета родитеља
5. Разно	

11.3. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА

ДАН ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА-МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставник	Дан	Место	Време
Наташа Стаматовић	уторак	Сирогојно	8:00 - 90:00 h
	среда	Сирогојно	9:25 – 10:10 h
Милеса Чугуровић	Среда	Сирогојно	8:20 – 9:05 h
Драган Лазић	понедељак	Рожанство	8:00-9:30 h
	четвртак	Рожанство	10:00-10:45 h
Даница Дедовић	понедељак	Рожанство	10:00 – 11:30 h
	четвртак	Рожанство	10:50-11:30 h
Цицварић Владан	понедељак	Рожанство	11:45-12:30 h
	уторак	Сирогојно	9:25-10:10 h
Нада Јоксимовић	уторак	Љубиш	8:30 - 9:15 h
	среда		9:15 - 10:05 h
	петак		8:30 - 9:15 h
Снежана Мићовић	Уторак	Љубиш	9:20 – 10:05 h
	четвртак		9:20 – 10:05 h
	петак		9:20 – 10:05 h
Нада Ђорђевић	Уторак	Љубиш	12:00-12:45 h

ДАН ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА-старији разреди

НАСТАВНИК	ДАН	МЕСТО	ВРЕМЕ
Дарко Василијевић	Понедељак, среда, петак	Сирогојно	7.30-9.30
	Уторак	Љубиш	08.30. -10.30.
Анастасија Драговић	Уторак	Сирогојно	07.30-08.15
	Среда	Љубиш	08:30-09:15
Владимир Илијашевић	Четвртак	Сирогојно	12:00-12:45
	Уторак	Љубиш	08.30- 09.15

Бранка Турудић	понедељак	Сирогојно	12:00-12:45
	уторак	Љубиш	10:25-11:10
Славица Росић	уторак	Љубиш	9:30-11:00
Александра Панчић	понедељак	Сирогојно	09:25-10.10
Милена Јоксимовић	понедељак	Сирогојно	10.15-11.00
	петак	Љубиш	10:25-11:10
Јелена Лазић	четвртак	Сирогојно	7:30-09:00
	уторак	Љубиш	10:10-11:00
Кристина Љубојевић	четвртак	Сирогојно	10.15.-11.000
Славица Милић	уторак	Љубиш	09:30-11:00
Нада Ђорђевић	Понедељак	Сирогојно	12:00-12:45
	Уторак	Љубиш	12:00-12:45
Владан Цицварић	Уторак	Сирогојно	09.25- 10.10.
	Понедељак	Рожанство	11.45.- 12.30.
Јелена Лазаревић	Четвртак	Сирогојно	08:30-09:30
	Понедељак	Љубиш	09:00-10:00
Невена Цветић	Петак	Љубиш	11:15-12:00
Маријана Мутавцић	Четвртак	Сирогојно	09:25-10:10.
Данијела Ивановић	Понедељак	Сирогојно	8.20.- 9.05.
	Уторак	Љубиш	11.15. – 12.00.
Радомир Панић	Уторак	Сирогојно	10:15-11:00
	Среда	Љубиш	09:20-10:05

11.4. РАСПОРЕД ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА-МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставник	Датум	Разред	Место
Наташа Стаматовић	уторак, 24. децембар 2024. године среда, 9. април 2025. године	1. и 3.	Сирогојно
Милеса Чугуровић	уторак, 24. децембар 2024. године среда, 9. април 2025. године	2. и 4.	Сирогојно
Драган Лазивић	понедељак, 23. децембар 2024. понедељак, 14. април 2025. године	1. и 3.	Рожанство
Даница Дедовић	понедељак, 23. децембар 2024. понедељак, 14. април 2025. године	2. и 4.	Рожанство
Владан Цицварић	понедељак, 23. септембар 2024.	од 1. до 4.р.	Рожанство
Владан Цицварић	уторак, 24. септембар 2024. године	од 1. до 4.р.	Сирогојно
Нада Локсимовић	Уторак, 24. децембар 2024. Петак, 11. април 2025. године	1. и 3.	Љубиш
Снежана Мићовић	Уторак, 24. децембар 2024. Петак, 11. април 2025. године	2. и 4.	Љубиш
Нада Ђорђевић	Уторак, 5. новембар 2024. године	од 1. до 4.р.	Љубиш

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА-СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

НАСТАВНИК	ДАТУМ	РАЗРЕД	МЕСТО
Бранка Турудић	02.12.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
	28.04.2025.		
Бранка Турудић	05.12.2024.	6., 7., 8.	Љубиш
	29.04.2025.		
Данијела Ивановић	23.12.2024.	6,7	Сирогојно
	23.01.2025.	5, 6, 7, 8	Љубиш
Славица Росић	11.10.2024.	5.,6.,7.,8.,разред	Љубиш
	26.05.2025		

Александра Панчић	03.10.2024.	5., 6., 7., 8 разред	Сирогојно
Кристина Љубојевић	10.9.2024.	5. разред	Сирогојно
Славица Милић	30.09.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Љубиш
	19.05.2025		
Милена Јоксимовић	09.12.2024.	7.,8. разред	Сирогојно
	14.04.2025.		Љубиш
Јелена Лазић	09.10.2024.	5.разред	Сирогојно
	27.03.2025.	7.разред	
Јелена Лазић	08.10.2024.	5. разред	Љубиш
	24.03.2025.	7.разред	
Владимир Илијашевић	14.11.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
	25.11.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Љубиш
Дарко Василијевић	13.12.2024.	5,6,7,8. разред	Сирогојно
	12.12.2024.	5,6,7,8 разред	Љубиш
Анастасија Драговић	15.10.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
Анастасија Драговић	16.10. 024.	5.,6.,7.,8. разред	Љубиш
Нада Ђорђевић	04.11.2024	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
Нада Ђорђевић	07.11.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Љубиш
Јелена Лазаревић	19.11.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
Јелена Лазаревић	13.11.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Љубиш
Невена Цветић	7.10.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Љубиш
Маријана Мутавцић	13.12.2023.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
Радомир Панић	26.11.2024.	5.,6.,7.,8. разред	Сирогојно
	7.10.2024.		Љубиш

11.5. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља по одељењима:

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник одељења:</i>
Бојана Бојовић - Сирогојно	II и IV
Раде Ђоковић	I и III
Тијана Павловић	V
Радиша Јанковић	VI
Маријана Стојановић	VII
Мирјана Марковић	VIII
Ана Смиљанић– Љубиш	I и III
Маријана Кунштек	II и IV
Оливера Терзић	V
Радоје Јоксимовић	VI
Мирјана Симовић	VII
Миљина Весовић	VIII
Наташа Тошић-Рожанство	I и III
Миленија Мићић	II и IV

Програм рада Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> Конституисање Савета родитеља за ову школску годину - усвајање Пословника о раду Савета родитеља Усвајање годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2024/25. Разматрање: <ul style="list-style-type: none"> извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за шк. 2023/24. год; Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину; Измена и допуна Школског програма; извештаја о самовредновању рада школе и активностима из Развојног плана школе за школску 2024/25. годину; Плана за самовредновање рада школе за школску 2024/25. годину; Предлог и избор представника родитеља за чланове у школским тимовима и у активу за Развојни план (из реда Савета родитеља) и у Општински Савет родитеља 	учествовање у наведеним активностима	Директор стручни сарадник - секретар

	<p>5. Разматрање предлога релације и времена извођења екскурзије и излета у шк. 2024/25. години</p> <p>6. Формирање комисије за избор осигуравајуће куће за осигурање ученика и за избор агенције за извођење излета и екскурзије</p> <p>7. Упознавање родитеља са садржајем Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>7. Информације о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распореду отворених врата за све предметне наставнике за текућу школску годину, као и о распореду индивидуалних разговора; - огласној табли за родитеље, сајту школе, фејсбук страници; - о раду УП у школи; - могућностима организовања заједничких активности ученика, родитеља и наставника <p>10. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту</p>		
Новембар	<p>1. Успех и владање ученика на крају I класификационог периода и мере за побољшање успеха</p> <p>2. Предлози родитеља за побољшање рада школе</p> <p>3. Упознавање са постигнућима ученика осмог разреда на завршном испиту</p> <p>4. Избор агенције за извођење екскурзије и одређивање износа накнаде за наставнике који прате ученике</p> <p>6. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту</p>	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима	Директор стручни сарадник председник савета
јануар	<p>1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха и дисциплине</p> <p>2. Упознавање родитеља са распоредом школских такмичења и Календаром такмичења МПНТР</p> <p>3. Договор око обележавања школске славе - Савиндан</p> <p>4. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите</p>	анализа, извештавање, договарање	Директор стручни сарадник председник савета

	<p>ученика од насиља, проф. оријентације, инклуз. образовања, еко школе, обогаћеног једносменског рада...)</p> <p>5. Упознавање са резултатима упитника - задовољство родитеља школомб. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту</p>		
Април	<p>1.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>2. Предлог мера за побољшање успеха и владања</p> <p>3. Информације о активности школе на реализацији пројеката и активности из ШРП-а</p> <p>4. Предлагање изборних садржаја за наредну школску годину и избора учбеника</p> <p>5. Обележавање Дана школе</p> <p>6. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту</p>	учествовање у наведеним активностима	стручни сарадник директор председник савета
Јун	<p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта</p> <p>2. Разматрање Извештаја о реализацији излета и екскурзије</p> <p>3. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима</p> <p>4. Анализа присуства родитеља Данима отворених врата, индивидуалних разговора као и о учествовању родитеља у раду школе</p> <p>5. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља</p> <p>6. Предлог програма рада за наредну школску годину</p> <p>7. Предлози, питања и ставови упућени стручним органима, директору школе, Школском одбору и Ученичком парламенту</p>	учествовање у наведеним активностима	директор, стручни сарадник председник савета
<p>Седница савета родитеља може бити заказана и ван утврђеног плана ако се за то укаже потреба.</p> <p>Праћење реализације програма вршиће се на крају школске године увидом у то које су активности реализоване. Носиоци праћења су комисија за праћење ГПРШ</p>			

11.6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика. Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота.

Новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварања подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

Задаци наше школе у програму сарадње са друштвеном средином су следећи:

- Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења
- Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима
- Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
Општина Чајетина	Сарадња са управом општине, просветним, инспектором, канцеларијом за младе, интересорном комисијом	Помоћ при писању пројеката и реализације истих, организовање бесплатног летовања за ученике школе, финансијска подршка, помоћ у раду за децу по ИОП-у.	Током године	Директор школе, стручни сарадници
ШУ „Ужице“	Пружање саветодавног рада и помоћ за успешну и благовремену реализацију образовно-васпитног рада	Саветодавни рад	Током године	Директор, стручни сарадници, просветни саветници
	Организовање и реализација			

Спортски савез Чајетина	спортских активности и посета забавних паркова	Спортска такмичења, посете паркова на Златибору	Током године	Директор школе, наставници, радници спортског савеза
КСЦ Чајетина	Реализација културних и спортских активности ученика наше школе	Учешће на такмичењима, представљање наше школе	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници, радници КСЦ
Центар за социјални рад	Саветодавни рад, финансијска помоћ за социјално угрожену децу и децу из осетљивих група	Укључивање у живот и рад деце којима је потребна додатна подршка, обезбеђивање новчаних средстава за децу која нису у могућности да плате кухињу, ђачку екскурзију...	Током године	Директор, стручни сарадник, разредне старешине, запослени у центру за социјални рад
Предшколска установа „Радост „ Чајетина	Организација заједничких активности деце школског и претшколског узраста	Организоване акције из различитих области (културне, спортске, еколошке...)	Током године	Стручни сарадник, васпитачи, тим за културне и спортске делатности
Библиотека „Љубиша Р.Бенић,, Чајетина	Активности везане за културна дешавања	Учлањење првака у библиотеку Учешће ученика у радионицама , квизовима итд.	Током године	Директор школе, тим за културне делатности
Музеј на отвореном „Старо село“ Сирогојно	Културне активности ученика наше школе	Посете изложбама, приреживање изложби, организовање сусрета са писцима и песницима за децу	Током године	Предметни наставници, директор школе, руководство музеја
		Редовни		Директор

Дом здравља Чајетина	Унапређење и заштита здравља	систематски прегледи, предавања о штетности наркотика, дувана и алкохола	Током године	школе, стручни сарадник, радници Дома здравља
Комунално предузеће „Златибор“	Улепшавањe школског простора	Донације у набавци цвета и другог зеленила које улепшавају школски простор и опреме са одлагање смећа	Током године	Директор школе, руководство и радници комуналног предузећа
Сарадња са привредним и туристичким субјектима из места (Сирогојно компани, Вива спорт, одмаралиште Бела бреза...)	Упознавање деце са привредним активностима у нашем месту, финансијска подршка, уступање материјалног простора	Обилазак производних погона, коришћење фискултурне сале предузећа „Вива спорт“, рад на оснивању кошаркашког клуба у сарадњи са поменутиим предузећем, финансијска помоћ при реализацији програма поводом прославе школске славе, Нове године...	Током године	Директор, наставник физичке културе, наставник техничког образовања, директори поменутих предузећа
Сарадња са МУП-ом	Упознавање ученика са безбедношћу у саобраћају, са последикама дрогe, малолетничке делинквенције, насиља	Организовање предавања на тему безбедности у саобраћају, малолетничке делинквенције, спречавања насиља, дрогe -сарадња приликом извођења екскурзија и других већих окупљања	Током године	Директор школе, стручни сарадник, радници
Агенција за безбедност саобраћаја	Организовање и реализација такмичења	Спровођење пројекта „Пажљивко“	Током године	Директор школе, учитељи, радници агенције
Црвени Крст	Упознавање ученика са организацијом	Организовање активности за ученике у сарадњи са Црвеним Крстом – упознавање	Током године	Директор школе,

Чајетина	и активностима Црвеног крста	са радом ове институције, представљање и спровођење заједничких активности (солидарност на делу, акције хуманитарног карактера ...)		стручни сарадник, наставници
КУД „Први Партизан“	Организовање манифестација у сарадњи са КУД-ом, учешће у манифестацијама које организује КУД-а	Обележавање битних датума у школи у заједничкој сарадњи КУД-а и школске фолклорне групе	Током године	Директор школе, предметни наставници
МЗ Сирогојно, Љубиш, Рожанство	Заједничке активности у циљу бољег промовисања места	Културне приредбе ученика поводом манифестација: Петровдански дани, Дани пастрмке, Без извора нема воде...	Током године	Директор школе, тим за културне делатности, представници месних заједница
Народно позориште „Ужице“	Помоћ при организацији и реализацији културних дешавања у школи	Уступање костима и других реквизита	Током године	Директор школе, тим за културне делатности, запослени у Народном позоришту
Српска православна црква	Реализација часова верске наставе Обележавање Савиндана	Одлазак у цркву у циљу реализације часа Литургија и освештење славског колача	Током године	Наставник верске наставе
Основне школе у локалној заједници	Размена примера добре праксе	Организовање посета школама у локалној заједници, сарадња наставника, сарадња у оквиру професионалне оријентације	Током године	Директор школе, предметни наставници,с

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Програми стручних органа	увид у реализоване активности, извештаји: одељенских и стручних већа, стручних сарадника школе, извештаји о реализацији ШРП	Тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм руководећих органа	увид у реализоване активности	Тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм ваннаставних активности	увид у реализоване активности, извештаји разредних старешина	Тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	извештај Тима за програм Заштите ученика од насиља -извештај Тима за вредновање рада школе -увид у реализоване активности из програма за професион.оријентацију и подршку ученика у процесу учења	Тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм стручног усавршавања	-присуство угледним часовима -називи семинара који су похађани	Тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	увид у реализоване активности	Тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ

13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА

13.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Главни задатак школе као образовно-васпитне установе је да перманентно унапређује свој рад у циљу стварања школе по мери детета. Оквир за реализацију овог задатка представљају процеси развојног планирања и самовредновања рада школе. Самовредновањем одређене кључне области рада испитујемо образовно-васпитну праксу и утврђујемо процену квалитета и креирамо акциони план за унапређење појединих области квалитета. У школској 2023/2024. години извршено је самовредновање две области „*Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима*“ и „*Програмирање, планирање и извештавање*“

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе.						
ПЛАНИРАН И ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1. Развој и унапређивање система за праћење и вредновања рада школе	1.1. Разматрање резултата и ефеката педагошко инструктивног рада	директор, стручни сарадници	Број посећених часова Број изречеих мера	Листе праћења часова запажања о прегледу дневника	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	квартално
	1.2. Праћење остварености предложених мера за унапређење о-в рада	директор стручни сарадници	Број примењених предложених мера у о-в раду	Листа праћења часова, продукти рада, директан увид у реализоване предложене мере	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе, директор	квартално

	1.3. Посета директора састанцима стручних тимова чији није члан према плану и потреби	директор	посећени састанци	записници са састанка, извештај директора	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	током године
2. Унапређење компетенције директора, наставника и стручних сарадника за квалитетније обављање образовно-васпитног рада	2.1. На основу селфи вредновања планирати обуке за наставнике за подизање дигиталне зрелости	Тим за професионални и развој, награде и похвале	дигитална зрелост наставника је на вишем нивоу	увид у сертификате посета часовима	Тим за професионални развој, награде и похвале директор, стручни сарадници	од школске 2024/2025. године
	2.2. Праћење реализације хоризонталног стручног усавршавања	директор	наставници и примењују знања са семинара у наставној пракси	број колега који су присуствовали и број посећених часова	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	током године
	2.3. Усавршавање директора школе у области руковођења радом установе	директор	Директор се константно усавршава што доприноси побољшању у унапређењу рада школе	увид у ЛППР директора увид у сертификате	Тим за професионални развој, награде и похвале Школски одбор	током године
3. Развијање предузетничких компетенција ученика и наставника кроз активно	3.1. Аплицирање школе на националним, регионалним и међународним про-	Тим за пројекте, директор	Ученици, запослени, директор учествују у пројектима који се	пројектна документација	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	током школске године

учешће у пројектима	јектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава		реализују у школи			
4. Унапређење материјално-техничких услова рада школе	4.1. Комплетна реконструкција школе у Сирогојну и изградња мултифункционалног објекта (фискултурна сала, трпезарија и котларница)	Министарство за јавна улагања Републике Србије општина Чајетина директор	Комплетно реконструисана школа	пројектна документација	надзорни орган директор	школске 2024/2025
	4.2. Наставак радова на адаптацији фискултурне сале у Љубишу	директор	Фискултурна сала је функционална	предмер и предрачун	директор	до краја школске године
	4.3. Изградња бетонског тротоара око школске зграде	директор	изграђен бетонски тротоар	предмер и предрачун	директор	до краја 2024. године

ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање школских програма и планова на свим нивоима, као и унапређивање извештавања

ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1. У изради Школског развојног плана што више укључити родитеље ученика	1,1. Активно укључити родитеље који желе да својом ангажованошћу у једној конструктивној и партнерској атмосфери побољшају квалитет овог документа као и школе у целини	чланови Тима за школско развојно планирање	-родитељи активно учествују у животу и раду школе и дају конструктивне предлоге	-записници Тима за ШРП	Тим за ШРП	од октобра 2024.године

<p>2. У извештајима који се односе на праћење развоја школских програма и ШРП-а избећи опште фразе, а више говорити о томе колико ко учествује у његовом планирању, изради и реализацији.</p>	<p>2.1. По већ утврђеном обрасцу пратити реализацију Школских програма ШРП-а и прецизирати ко је шта реализовао, избегавати опште фразе.</p>	<p>руководиоци већа, тимова, актива</p>	<p>-наглашено је шта је реализовано и промене су пројектоване на свим нивоима</p>	<p>извештаји за праћење активност и</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>два пута у току године</p>
<p>3. Пратити ефекте примењених метода и техника рада</p>	<p>3.1. Прецизирање метода и техника рада које су засноване на активностима ученика у оперативним плановима рада наставника и дневним припремама</p>	<p>наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>наставници прецизирају и планирају методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу</p>	<p>оперативни планови рада и дневне припреме наставника</p>	<p>директор стручни сарадници</p>	<p>континуирано, током школске године</p>
	<p>3.2. испитивање мишљења ученика о ефектима примењених метода и техника рада, а затим разматрање ефеката и мишљења ученика на састанцима стручних већа</p>	<p>наставници разредне и предметне наставе уз подршку стручног сарадника</p>	<p>наставници прате ефекте примењених метода и техника рада и на основу тога ревидирају своје планове</p>	<p>- евалуација часа од стране ученика - записници и стручних већа</p>		
<p>4. Прилагођавање плана допунске/додавне наставе засноване на анализи постигнућа ученика</p>	<p>4.1. Редовно вршити анализу контролних и писмених вежби по образовним стандардима</p>	<p>наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>наставници редовно анализирају контролне и писмене вежбе по образовним стандардима</p>	<p>-увид у ес дневник -увид у контролне задатке</p>	<p>директор стручни сарадници</p>	<p>континуирано</p>
	<p>4.2. На основу добијене анализе упућивати ученике у</p>	<p>наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>-наставници редовно прате постигнућа ученика и упућују их на</p>	<p>-увид у ес дневник - записници и</p>		

	зависности од постигнућа на допунску/додатну наставу		допунску/додатну наставу	одељенских и стручних већа		
	4.3 .Наставити са индентификацијом ученика који имају тешкоће у савладавању градива на седницама стручних већа	наставници разредне и предметне наставе	-наставници планирају допунску наставу у складу са потешкоћама ученика у савладавању градива	-увид у записнике стручних и одељенских већа		

13.2. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ:

Школски развојни план је израђен за трогодишњи период од 2022. до 2025. године. Активности предвиђене Школским развојним планом спроводиће одговарајући тимови, тако да се план и праћење активности из Школског развојног плана одвија кроз табеле активности и табеле праћења тимова. Школске 2023/2024 године спроведено је вредновање две области квалитета „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима “ и „Програмирање, планирање и извештавање“, тако да се планиране активности из ових области за школску 2023/2024 годину налазе у одељку 13.1.

ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
АКТИВНОСТ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОР ДОКАЗА
1. На нивоу стручних већа наставници планирају извођење пројектне или интегративне наставе	Ученици на часу повезују наставне садржаје из различитих области и са примерима из свакодневног живота -број одржаних часова пројектне или интегративне наставе, угледних часова -извештаји стручних већа о примени нових метода и технологија у настави	август	стручна већа	Записници стручних већа
2. Реализација часова пројектне или интегративне наставе кроз адекватну припрему као и доказе о извођењу пројектних активности		током године, по плану стручних већа	наставници, стручни сарадници	Припреме за час, фотографије, продукти рада, материјали објављени преко друштвених мрежа и сајта школе, листа праћења часа
3. На нивоу стручних већа наставници планирају по један угледни час примењујући иновативне методе и облике рада (кооперативно, интерактивно учење...)		август	стручна већа	Записници стручних већа
4. Реализација угледних часова по плану стручних већа		током године, по плану стручних већа	наставници, стручни сарадници	Припреме за час, фотографије, продукти рада, материјали објављени преко друштвених мрежа и сајта школе, листа праћења часа
5. Вршити редовне анализе часова на стручним већима		Урађени извештаји са анализом часова на првом састанку стручних већа након	први састанак стручног већа, након одржаног часа	чланови стручних већа, стручни сарадници

	одржаног угледног часа, пројектне или интегративне наставе			
7. Кроз различите типове задатака ученици прате своје напредовање ка циљу	Ученици на часу умеју да процене своје напредовање и да поставе реалне циљеве	два пута годишње	чланови већа, предметни наставници	Различити типови задатака, увид у писмене провере знања, дневне припреме за час, листа праћења часа скале процене мотивисаности ученика за учење и напредовање
8. У најмање две припреме годишње нагласити и навести начин остваривања ове активности				
9. Израдити образац по предметима по коме ће ученици вредновати свој рад и рад других ученика	Ученицима су на часу јасни критеријуми сопственог вредновања и вредновања рада својих вршњака -ученици критички и аргументовано образлажу своје ставове	два пута годишње	предметни наставници	Листа праћења часа, образци за вредновање скале процене мотивисаности ученика за учење и напредовање
10. У најмање две припреме годишње нагласити и навести начин остваривања ове активности	Израђени образци са јасним критеријумима вредновања			
ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА				
АКТИВНОСТ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОР ДОКАЗА
1. Анализа остварених резултата на завршном испиту	Наставници су извршили анализу резултата завршног испита према нивоима и областима	август/септембар	предметни наставници, стручна служба, директор	Записници са састанка стручних већа, извештај о анализи завршног испита
2. Анализа усклађености оцена на крају године са остварености образовних стандарда на завршном испиту	Резултат на завршном испиту и статистички извештаји; просек на крају школске год.	август/септембар		Записници са састанка стручних већа ,извештај о анализи завршног испита, извештај о успеху и дисциплини

3. Израда акционог плана за подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту	Просек на завршном испиту је на нивоу просека Републике Србије		Педагошки колегијум, предметни наставници	Записници са Педагошког колегијума, стручних већа, увид у акциони план припреме за завршни испит, извештаји о анализи завршног испита
4. Израда квалитетног програма припремне наставе на основу акционог плана за подизање нивоа успешности на завршном испиту	Анализа резултата на пробном завршном испиту; упоређивање резултата са школским оценама	септембар	предметни наставници, стручна служба, директор	Увид у оперативне планове, припреме за завршни испит, записници са састанка стручних већа, извештај о анализи завршног испита, извештај о успеху и дисциплини
5. Анализа остварених резултата на пробном завршном испиту	Наставници су извршили анализу резултата пробног завршног испита према нивоима и областима	март/април		Записници са састанка стручних већа, извештај о анализи завршног испита
6. Израда акционог плана и имплементација предложених мера за побољшање успеха на завршном испиту	Просек на завршном испиту је на нивоу просека Републике Србије	април		Записници са Педагошког колегијума, стручних већа, увид у акциони план, припреме за завршни испит - извештаји о анализи завршног испита
7. Анализа иницијалних, годишњих тестова и писмених вежби по стандардима и нивоима постигнућа	Урађена анализа	септембар и по годишњем плану наставника	предметни наставници и стручна већа	Ес дневник, педагошка документација, записници стручних већа
8. Израдити план подршке ученицима у учењу на основу резултата тестова и писмених вежби	Урађен план подршке; резултати на тестовима и писменим задацима;	након писмених провера	предметни наставници, стручни сарадници	Педагошка документација наставника, формативно и сумативно оцењивање
9. Квалитетнији часови додатне наставе ради адекватније подршке ученика у учењу у складу	Већи број ученика укључених у додатни рад	током године		Статистика учешћа ученика на такмичењима и додатном раду,

са њиховим интересовањима	-Ученици учествују и постижу добре резултате на свим нивоима такмичења -талентовани ученици наставу похађају по ИОП-у 3			увид у резултате са такмичења, број израђених планова по ИОП-у 3
10. Школа/школски тимови реализују национална и међународна тестирања	Број националних и међународних пројеката/тестирања у које је школа укључена		директор, ПП-служба и формиран тимови	Број попуњених приступних образаца за тестирање и обавезна пратећа документација (извештаји, упитници за ученике, родитеље, запослене
11. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређење наставе и учења	Акциони план унапређења наставе и учења '-број ученика који постижу боље резултате на такмичењима, интерним и екстерним тестовима, на завршном испиту -број ученика укључених у додатни рад и секције	након анализе резултата националних и међународних тестирања	предметни наставници, стручни сарадници	Извештаји са такмичења, интерних и екстерних тестирања, анализа завршног испита

ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење одговарајућих облика подршке за све ученике						
ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦ И ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
	1.1. Примена различитих метода рада-техника учења (учење учења)	Предметни наставници Стручни сарадници	70% ученика разуме градиво и уме да објасни како су дошли до решења -повећан утицај вршњака у позитивном смислу	Припреме наставника, увид у анализу усмених и писанх провера знања; увид у формативн о оцењивање; увид у педагошку	Директор; стручни сарадници Педагошки колегиум	континуирано
	1.2. Подстаћи вршњачку едукацију у оквиру одељења или на нивоу разреда					

1. Предузети разноврсне мере подршке ученицима у учењу			-боља постигућа ученика	свеску наставника		
	1.3. Планирање и одржавање састанка учитеља и наставника при преласку ученика из једног у други циклус образовања	Предметни наставници Стручни сарадници	Осмишљен (по потреби) план подршке за ученике при преласку ученика из једног у други циклус образовања	Записник са састанка одељенских већа	Директор; стручни сарадници Педагошки колегиум	Пре почетка школске године
	1.4. Појачана сарадња са свим релевантним установама у осмишљавању различитих активности за ученике	Директор Предметни наставници Стручни сарадници	У школи су организоване различите активности које пружају подршку ученицима и позитивно их везују за школу	Праћење извештаја и записника стручних и одељењских већа, извештаји ПП службе, тимова	Директор; стручни сарадници Педагошки колегиум	континуирано
2.Имплементација различитих садржаја у наставне и ваннаставне активности школе као подршка ученицима у развоју	2.1. Повећана сарадња школских тимова у осмишљавању заједничких активности у функцији развоја здравих стилова живота и очувања животне средине	Руководиоц и тимова	Повећан број заједничких активности	Преглед записника и извештаја, снимање активности, презентовање резултата на школском сајту у медијима.	Тим за културне делатности, промоцију и маркетинг школе	По потреби
	2.2. Подстицање професионалног развоја ученика кроз наставни рад и ваннаставне активности.	Координатор тима за професионалну оријентацију	Реализоване активности и предвиђене планом		Стручни сарадници	Током године

3. Успостављање механизма за идентификаци ју ученика са изузетним способностим а и обезбеђивање услове за њихово напредовање (акcelerација; обогаћивање програма).	3.1.Идентификац ија ученика са изузетним способностима на основу иницијалних, годишњих и осталих провера знања – на седницама одељењских већа. Анализа образовних постигнућа и профила ученика који постижу напредни ниво	Наставниц и предметне и разредне наставе, одељењске старешине и стручни сарадници	Ученици са изузетним способнос тима имају адекватну подршку за развој у складу са сопствени м потребама	Остварива њем увида у педагошку евиденциј у и школску документа цију (наставни ка, Тима за инклузивн о образовањ е и Педагошк и колегијум)	Стручни сарадници	По класификаци оним периодима
	3.2. Обогаћивање програма, начина, наставних метода и услова рада - израда индивидуалног образовног плана	Наставниц и предметне и разредне наставе и Тим за инклузивн о образовањ е				По идентификац ији ученика са изузетним способности ма

ОБЛАСТ: ЕТОС						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: : Развијање сарадње на свим нивоима и повећање угледа школе у широј друштвеној заједници.						
ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И АКТИВН ОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИ ОЦИ ЕВАЛУ АЦИЈЕ	ВРЕМЕНС КА ДИНАМИ КА
1. Стварање безбедне и	1.1. На првом родитељском састанку упознати родитеље са Правилима понашања у школи, Правилником о васпитно- дисциплинској одговорности ученика Правилником о протоколу поступања у установи у	Одељењске старешине	90% родитеља је упознато са законском регулативом	Записници са родитељских састанака	Комисиј а за преглед ес- дневник а	Септембар

сигурне средине за све ученике	одговору на насиље, злостављање и занемаривање					
	1.2. На првом ЧОС-у упознати ученике са Правилима понашања у школи, Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Одељењске старешине	100% ученика је упознато са правилима понашања у школи и процедуром у поступању у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Евиденција у ес дневнику	Комисија за преглед ес-дневника	септембар
2. Боља сарадња са медијима ради промоције школе	2.1. Укључивање већег броја запослених у маркетинг школе	наставници Стручни сарадници Директор	присуство у медијима повећано за 20% у односу на ранији период	Прикупљени новински чланци и видео записи Ажурирани подаци на фејсбук страници и сајту школу	Особа задужена за промоцију школе	током целе године
	2.2. Извештавање о различитим активностима и резултатима школе, успеха ученика и запослених		доступност и транспарентност података о успеху ученика и наставника			
	2.3. Видљивије учешће деце са сметњама у развоју у различитим активностима у школи		доступност и транспарентност података о учешћу ученика са сметњама у развоју у различитим активностима			
3. Организација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике у циљу јачања осећања	3.1. Осмислити и планирати програме који промовишу здраве стилове живота, културе, традиције, заштиту животне средине, квалитетно провођење	Директор, чланови Савета родитеља, чланови Наставничког већа, УП, Педагошког колегијума	Најмање 30% родитеља, ученика и наставника учествује у реализацији осмишљених активности	Годишњи план рада школе, школски програми, извештаји, записници Педагошког колегијума, Савета родитеља,	Чланови и тима за културне делатности, маркетинг и промоцију	Током целе године

припадности школи	слободног времена			УП, снимци, фејсбук страна	ију школе	
	3.2.Реализација заједничких мини пројеката кроз активности у редовној настави, на часу одељењског старешине, ваннаставних активности					
4.Бољи проток информација на свим нивоима	4.1. Руководиоци тимова/органа/већа/ УП упознају руководиоце осталих тимова/органа/већа/ УП најважнијим закључцима са састанка свог тима/органа/већа/ УП	Руководио ци тимова/орг ана/већа/У П	Усклађен рад различитих тимова у смислу партнерских односа на свим нивоима школе	Записници тимова, органа, већа, УП	Директо р Помоћн ик директо ра	Током целе године
	4.2. Оснажити чланове ученичког парламента (УП) за покретање иницијативе и изношење предлога за побољшање живота и рада у школи.	Координат ор УП	Чланови парламента присуствују седницама НВ, Школског одбора, тимова и дају своје предлоге	Записници са састанка НВ, Школског одбора, тимова, УП	директо р Стручн и сарадни ци	током целе године
5. У школи функционише систем награђивања наставника	5.1. Ревидирати Правилник о похваљивању и награђивању запослених	Директор Секретар	Запосленима су јасни критеријуми награђивања	Правилник о награђивању запослених	Директо р	Новембар
6. Континуирано преиспитивањ е сопствене образовно-	6.1. Континуирана самопроцена сопстваног рада заснована на компетенцијама за професију наставника и планирање стручног усавршавања на самопроцени.	Директор, наставници , стручни сарадници	100% наставника, стручних сарадника и директора реализују самопроцену компетенција и израђују ЛППР	Извештај о реализацији СУ и ЛППР	Директо р Помоћн ик директо ра Стручн и сарадни ци	Током инструктив ног рада

васпитне практике, мењање и унапређивање кроз размену искустава са другим колегама у установи и ван ње			на основу процене			
	6.2. Презентација научног током стручног усавршавања – размена искустава на стручним већима и примена у пракси	Наставници и Стручни сарадници	Увођење иновација у васпитно-образовну праксу	Увид у записнике стручних већа, припрема за час, радни материјал, производи рада	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
	6.3. Остварити размену нових знања и искустава са другим школама са којима је потписан протокол о сарадњи	Директор Наставници и Стручни сарадници	Број остварених облика сарадње Број примене новостечених искустава у раду	Извештаји о заједничким активностима са другим школама	Директор Помоћник директора	Током године

Остваривање планираних активности у оквиру ШРП Актив ће пратити кроз табелу праћења у коју ће уписивати реализоване активности два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта.

Годишњи план рада школе разматран је и усвојен на седници Школског одбора од 13.9.2024. године.

За Школски одбор

Председник

За ОШ „Саво Јовановић
Сирогојно“

Директор

**Зоран
Митрашиновић**

Основна школа
САВО ЈОВАНОВИЋ СИРОГОЈНО
број . СИРОГОЈНО
ШКОЛСКИ ОДБОР

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС 88/2017,27/18,10/19) и члана 31.став 1. тачка 2. Статута Основне школе “Саво Јовановић Сирогојно”, Сирогојно, Школски одбор на седници одржаној 13.09.2024. године, донео је

О Д Л У К У

**Усваја се предложени ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за
школску 2024/2025.**

Образложење

Школски одбор је на својој седници дана **13.09.2024.** године разматрао предложени Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину и закључио да је план урађен и усклађен према законским одредбама и важећим правилницима, и после исцрпне дискусије донео одлуку као у диспозитиву.

Доставити: Школској управи Ужице

Архиви

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
