

ОШ „Војвода Степа”

Београд

*Годишњи план рада школе  
за 2023/2024. годину*



Септембар 2023.

ОШ „ВОЈВОДА СТЕПА“  
Војводе Степе 520, Београд  
Дел.број:1000  
Датум: 14.09.2023.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ( Сл.гл. РС бр.88/17,27/18 -други законі, 10/19,6/20 и 129/21) , члана 121.став 1. тачка 3. Статута ОШ „ Војвода Степа“, Школски одбор ОШ „ Војвода Степа“ из Београда на седници одржаној дана 14.09.2023. године донео је , једногласно, следећу

### О Д Л У К У

Доносимо Годишњи План рада ОШ „ Војвода Степа“ из Београда за школску 2023/2024. годину.

### Образложење

Чланом 119. став 1.тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 121.став 1.тачка 3.Статута ОШ„Војвода Степа прописано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада школе.

У складу са законским одредбама урађен је Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину , те након кратког излагања , на седници Школског одбора исти је једногласно донет.

Председник Школског одбора  
  
Весна Пено



## САДРЖАЈ

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ .....</b>	<b>1</b>
1.1. Подаци о установи као правном лицу - Технички подаци .....	1
<b>2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОНИ СТАТУС ЗАПОСЛЕНИХ И ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА.....</b>	<b>4</b>
<b>4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>5</b>
<b>5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ .....</b>	<b>6</b>
<b>6. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ.....</b>	<b>6</b>
<b>8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>8</b>
8.1. Бројно стање ученика по одељењима .....	8
8.2. Ритам радног дана .....	8
8.3. Динамика током школске године - школски календар .....	10
<b>9. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>12</b>
<b>10. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ .....</b>	<b>13</b>
10.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА .....	13
10.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА.....	14
<b>11. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА .....</b>	<b>15</b>
<b>12. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....</b>	<b>18</b>
<b>13. УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....</b>	<b>21</b>
13.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	21
13.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	22
13.3. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА .....	23
13.3.1. <i>Оперативни програм рада директора</i> .....	26
13.3.2. <i>Оперативни план рада помоћника директора</i> .....	30
<b>14. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....</b>	<b>31</b>
<b>15. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....</b>	<b>33</b>
<b>16. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....</b>	<b>34</b>
<b>17. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....</b>	<b>35</b>
17.1. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2023/2024. ГОДИНУ.....	37
<b>18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....</b>	<b>43</b>
18.1. ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	73
<b>19. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>76</b>
<b>20. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....</b>	<b>83</b>
<b>21. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....</b>	<b>86</b>
<b>22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....</b>	<b>87</b>
<b>23. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА .....</b>	<b>88</b>
<b>24. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ.....</b>	<b>92</b>
<b>25. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА .....</b>	<b>92</b>
<b>26. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....</b>	<b>95</b>

26.1.	СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ .....	95
26.2.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК .....	98
26.3.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ.....	100
26.4.	СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ.....	100
26.5.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ .....	102
26.6.	СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ .....	103
26.7.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ И ИНФОРМАТИКУ .....	104
26.8.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ .....	105
26.9.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ .....	107
<b>27.</b>	<b>ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА .....</b>	<b>109</b>
27.1.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА .....	109
27.2.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА .....	112
27.3.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА .....	118
27.4.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА .....	122
27.5.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА.....	126
27.6.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА .....	129
27.7.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА .....	132
27.8.	ПЛАН РАДА О РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА.....	135
<b>28.</b>	<b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА .....</b>	<b>137</b>
28.1.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ПРВОГ РАЗРЕДА .....	137
28.2.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ДРУГОГ РАЗРЕДА .....	139
28.3.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА.....	140
28.4.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА.....	142
28.5.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ПЕТОГ РАЗРЕДА .....	144
28.6.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ШЕСТОГ РАЗРЕДА .....	145
28.7.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА СЕДМОГ РАЗРЕДА .....	147
28.8.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ОСМОГ РАЗРЕДА .....	148
<b>29.</b>	<b>ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ .....</b>	<b>149</b>
29.1.	ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	149
29.2.	ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ.....	157
<b>30.</b>	<b>ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА .....</b>	<b>160</b>
<b>31.</b>	<b>ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ.....</b>	<b>164</b>
<b>32.</b>	<b>ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....</b>	<b>165</b>
<b>33.</b>	<b>ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА .....</b>	<b>167</b>
<b>34.</b>	<b>ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА.....</b>	<b>170</b>
<b>35.</b>	<b>ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....</b>	<b>171</b>
<b>36.</b>	<b>ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....</b>	<b>177</b>
<b>37.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА .....</b>	<b>178</b>
37.1.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ .....	178
37.2.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	178
37.3.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	179
37.4.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ .....	182
37.5.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ .....	182
37.6.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ .....	183
<b>38.</b>	<b>ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ .....</b>	<b>184</b>
<b>39.</b>	<b>ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ .....</b>	<b>185</b>
<b>40.</b>	<b>ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....</b>	<b>190</b>

**УВОДНИ ДЕО****1. Општи подаци о установи****1.1. Подаци о установи као правном лицу - Технички подаци**

Назив установе	ОШ „Војвода Степа“
Матични број	7017278
Порески идентификациони број	100382175
Јединствени број индиректног корисника Министарства Просвете	00540
Јединствени број буџетског корисника	540
<b>Адреса</b>	
Општина	Београд – Вождовац
Улица	Војводе Степе
Број	520
Поштански број	11221
ПАК	165527
<b>Контакт</b>	
Телефон	011 3945259
Адреса електронске поште	director@osvojvodastepabeograd.nasaskola.rs
Веб сајт	<a href="http://www.osvojvodastepabeograd.nasaskola.rs">http://www.osvojvodastepabeograd.nasaskola.rs</a>
<b>Профил</b>	
Облик власништва	Државно
Оснивач	Република Србија
Датум оснивања	28.09.1894.
Оснивачки акт	П бр.16853
<b>Површина школе</b>	
Број објеката	3 ( објекат А, објекат Б и нова зграда са фискултурном и свечаном салом)
Површина дворишта	17. 000 м2
Начин загревања	4. 240 м2
<b>Исхрана ученика</b>	
Начин обезбеђења obroka	Кетеринг
Планиран број obroka	240 obroka дневно ( ужине и ручкови)

## 2. Полазне основе рада

Годишњи програм рада школе, са прилозима, обухвата целокупну делатност школе. Основе за доношење Годишњег програма рада школе произилазе из: 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 72/09, 52/11, 55/13, 68/1588/2017) и Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/13, /93, 67/93, 48/94, 22/02.101/2017) Закона о раду СГ бр. 24/08, 61/05, 32/13 и 75/14, Закон о уџбеницима СЛ.ГЛ. 68/15, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања СЛ.ГЛ. 75/15 73/2016 и 45/2018 од 13.6.2018.

2. Плана основног образовања и васпитања који је издао Просветни савет Републике Србије (од јуна 1990. године), Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ("Просветни гласник РС" бр. 4 од 15.08.1990. године), Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ("Просветни гласник РС" бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96) Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за осми разред, и измене за први, други, трећи и четврти разред ("Просветни гласник РС" бр. 72/09, 1/05, 15/06, 2/08). Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 1/05). Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 6/07) и наставном програму за шести (Просветном гл. 5/08), Правилника о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања бр. 6/09, Правилника о програму огледа за издавање уџбеника, и других наставних средстава или уџбеничких комплета за VII разред основног образовања и васпитања бр. 7/09. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања бр. 1/09. Правилника о степену и врстама образовања наставника и стручних сарадника у Основној школи - Просветни гласник бр. 11/2012., Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању Сл.гл.РС бр. 67/2013., Правилник о допуни Правилника о наставном програму за 7-и разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 8/2013.).

3. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу ("Просветни гласник РС" бр. 4 од 15.08.1990. године). Правилник о калентару образовно-васпитног рада за шк. 2019/2020. год.

4. Правилника о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи ("Просветни гласник РС" бр. 6 од 20.08.1996. године, 4/03, 10/04, 3/05, 4/07, 17/07, 1/08, 4/08, 6/08, 11/08, 2/09, 3/10).

5. Правилник о изменама и допунама правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи ("Просветни гласник РС" бр. 10/04, 3/05, 4/07, 1/08, 6/08, 7/08) 2/09. Правилник о допуни Правилника о наставном плану за I-VIII раз., основног образовања и васпитања и наставном програму за III разреда основног образ. И васпитања (Просветни преглед бр. 1/2013. год.) Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за I - II разред, основног образовања-васпитања. Просветни преглед бр. 1/2013. год. Правилника о допуни Правилника за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања (Просветни преглед бр. 1/13). Правилник о допуни Правилника о наставном програму за VI разред основног образовања (Пр. Преглед бр. 1/2013). Правилник о

степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни преглед бр. 11/2012.год. ). Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника ( Просветни преглед бр. 13/2013).

6. Статута школе 259/2019

7. Анализе рада у протеклој школској години

8. Постојеће кадровске и материјалне ситуације у школи

9. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи

10. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину

11. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета ("Сл. гл. Р. С.", бр. 46/01), Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе, као и Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе ( 'Просветни преглед РС' бр. 5/01.), Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања("Просветни гласник РС" бр. 10/04)Правилник о наставном плану и програму Верске наставе за седми разред основне школе (Просветни гласник бр 2/08), Правилник о наставном плану и програму за осми разред ( Просветни гласник бр 7/08). 12.Самовредновање рада школе, 13.Школски развојни план... каталог уџбеника за предшколску установу и основну школу одобрених за школску 2015/2016.год., Просветни гл.бр. 2/2015

Простор у коме се одвија рад школе је у складу са нормативом и Законом о основној школи. Школа располаже са три објекта , канцеларијом директора, педагога, психолога, секретара, рачуноводства. Поред матичних учионица (у првој згради 8 учионица,а у другој 7 а у новој згради са 13 учионица) ту је и простор за продужени боравак и чајна кухиња, два кабинета техничког образовања /рачунарства и информатике, један физике, један хемије и биологије, библиотеке, три зборнице за наставнике. Постоје просторије за постројења, просторије за домара, три просторије за теткице, тоалети и магацин. Школа у својим објектима има велике холове . Фискултурна сала ( већа и мања), као и школска игралишта са теренима. Школска дворишта окружују ограде , . Постоје по два улаза на новијим зградама , као и један на старој згради.

Сарадња школе са родитељима и локалном заједницом је на завидном нивоу. Школа има добру сарадњу и са општином Вождовац, са локалном самоуправом, Домом здравља као и са многим правним субјектима у окружењу школе.

### 3. Организациони статус запослених и године радног стажа

Директор школе: Саша Анђелковић, 18 година  
Педагог школе: Ивана Аврамовић, 18 година  
Психолог школе: Саманта Оковацки  
Библиотекар: Катарина Ивановић, 20 година

I/1 Драгица Маљковић, 26 година  
I/2 Надица Иванковић, 38 година  
I/3 Марина Мишић, 31 година  
I/4 Јасмина Дисаћ, 29 година  
I/5 Весна Девећ, 28 година

II/1 Славица Раденковић 31 година  
II/2 Александра Стојановић 29 година  
II/3 Драгана Илић 29 година  
II/4 Наташа Чолока 3 године

III/1 Весна Стојановић, 27 година  
III/2 Сабахета Тарић, 27 године  
III/3 Слађана Кокотовић, 28 година  
III/4 Катарина Блануша, 16 година

IV/1 Божица Митровић, 29 година  
IV/2 Снежана Н. Маринков, 36 година  
IV/3 Анђелка Бурсаћ, 31 година  
IV/4 Јелена Стојковски, 4 године

V/1 Снежана Бакић, 14. година  
V/2 Ана Станковић, 18. година  
V/3 Јелена Бањанин, 14. година  
V/4 Данијела Јовановић, 25. година  
V/5 Тамара Сурла, 21. година

VI/1 Тијана Јововић, 12 година  
VI/2 Ранка Ђоковић, 13 година  
VI/3 Дарко Ристивојевић, 23 године

VII/1 Даница Павловић, 12 година  
VII/2 Александра Ристивојевић, 26 година  
VII/3 Ивана Ивановић, 2 године  
VII/4 Дијана Курандић, 6 година

VIII/1 Снежана Ристић, 15 година  
VIII/2 Оливера Матић, 27 година  
VIII/3 Биљана Лисковић, 33 године

Горе наведени наставници су са одељенским старешинствима.



## Наставници у настави:

1. Предраг Дабетих, 9 година
2. Ивана Шиљековић, 20 година
3. Ксенија Дрецун 8. година
4. Александра Ђурђевић 2. године
5. Антонела Спасојевић, 23. године
6. Љепа Кнежевић, 36. године
7. Дејан Дмитрић, 13. година
8. Небојша Животић 30. година
9. Ана Тојагић 7. година
10. Сузана Боровић 21. година
11. Јелена Арсеновић 20. година
12. Бранко Арсеновић 20. година
13. Марина Петровић, 19. година
14. Татјана Јанковић, 8. година
15. Сања Кандолф, 23. године
16. Ивана Марковић

**4. Материјално-технички и просторни услови рада школе**- **Кадровски услови рада школе**

## а) Структура наставног особља према степену стручне спреме:

директор	висока стручна спрема	1
помоћник директора	висока стручна спрема	1
педагог	висока стручна спрема	1
психолог	висока стручна спрема	1
библиотекар	висока стручна спрема	1
наставници предметне наставе	висока стручна спрема	27
наставници предметне наставе	виша стручна спрема	5
наставници разредне наставе	висока стручна спрема	18
наставници разредне наставе	виша стручна спрема	1

**Укупно у наставном процесу: 56**

## б) Структура осталих радника према врсти стручне спреме

секретар	висока стручна спрема	1
шеф рачуноводства	виша стручна спрема	1
финансијско-административни радник	средња стручна спрема	1
домар-ложач	<b>средња</b> стручна спрема	1
домар (50%)	<b>средња</b> стручна спрема	1
сервирка	II степен стручности	1
спремачица	основна школа	10
<b>Укупно:</b>		<b>16</b>

## **5. Услови средине у којој школа ради**

Основна школа "Војвода Степа" лоцирана је на подручју Месне заједнице Кумодраж, али је похађају и ученици МЗ Кумодраж I и делимично из МЗ Кумодраж II, као и по неки ученик са Бањице, Јајинаца и других делова Вождовца.

У остварењу васпитно-образовних задатака школа ће користити следеће објекте: Спомен кућу Војводе Степе, Дом здравља и Дом културе.

На подручју Кумодража I налазе се значајне установе: Фармацеутски факултет, Завод за вирусологију на Торлаку, као и Завод за генетичко инжењерство и Велефарм. Све ове установе се могу користити у додатној настави као и професионалном просвећивању ученика, а можда и као донатори за нека наставна средства или новчане прилоге.

У оквиру града, у васпитно-образовном процесу, школа планира сарадњу са следећим установама: Народни музеј, Војни музеј, Музеј савремене уметности, Центар за спорт и рекреацију Вождовац, Дечији савез, Организација пријатеља деце Вождовца и Београда, Дечје позориште, Музеји града Београда, Културне институције, Дечији културни центар.

Школа ће се ангажовати да образовањем ученика и родитеља, друштвено-корисним радом ученика на овом подручју доприноси развоју друштвене средине; укључиваће се и у друге активности у којима њени радници могу доприносити развоју друштвене средине.

## **6. Породични услови ученика**

У средини у којој живе ученици, основни социјално-економски услови су углавном задовољавајући. Мањи број ученика живи у некомфорним кућама - становима. Тај број се поклапа са незапосленошћу једног родитеља. Образовно-васпитни систем школовања узима у обзир све факторе који утичу на развој деце, тако да ће и наша школа сагледавати исте. Поготово ће се узети у обзир социјални фактор који је у већој мери присутан. Његово сагледавање ће се укључити и од стране разредних старешина, јер се мора имати у виду нестимулативност средине у којој ученик живи, учи и развија се.

Што се тиче запослености оба родитеља, углавном доминира средња стручна спрема, док мањи број родитеља има вишу или високу школску спрему и основну или непотпуну основну школу.

Последњих година, број деце у некомплетним породицама је повећан и то су углавном ученици из разведених породица или ученици који су остали без једног родитеља у потпуности.

С обзиром на положај насеља и удаљеност културних и образовних институција, школа ће настојати да својим ваннаставним и осталим активностима надокнади тај недостатак (организовањем различитих секција, течајева, организованим посетама, излетима итд.)

## **7. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе**

На основу анализе реализованих задатака у школској 2022/2023. години за школску 2023/2024. годину, утврђују се следећи задаци:

- Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика - конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;
- Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу и бригу о уређењу школске средине и позитивног става ученика према школи;
- Организовати што већи број дружења, посета, путовања, промоција за наставнике и ученике;
- Јачање међупредметних компетенција ученика, превенција болести зависности, развијање здравих стилова живота;
- Реализовати најмање по једно угледно предавање по наставнику;
- Наставити са опремањем кабинета;
- Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;
- Унапредити сарадњу са родитељима (боља информисаност, едукација, укључивање у планиране активности школе, мотивисање за давање иницијатива);
- Мотивисати наставнике да се у већој мери користе наставна средства;
- Посебну пажњу посветити разноврснијој понуди слободних активности, такмичења ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга;
- Већу пажњу посветити даровитим ученицима увођењем ИОП-3;
- Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце).

## 8. Организација образовно – васпитног рада

### 8.1. Бројно стање ученика по одељењима

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ	УКУПНО	Одељенски старешина
ПРВИ	1-1	11	12	23	Драгица Маљковић
	1-2	9	15	24	Надица Иванковић
	1-3	13	11	24	Марина Мишић
	1-4	11	14	25	Јасмина Дисаћ
	1-5	11	11	22	Весна Девић
<b>УКУПНО</b>		<b>55</b>	<b>63</b>	<b>118</b>	
ДРУГИ	2-1	12	18	30	Славица Раденковић
	2-2	15	14	29	Александра Стојановић
	2-3	14	14	28	Драгана Илић
	2-4	15	14	29	Наташа Чолока
<b>УКУПНО</b>		<b>56</b>	<b>60</b>	<b>116</b>	
ТРЕЋИ	3-1	13	17	30	Весна Стојановић
	3-2	13	17	30	Сабахета Тарић
	3-3	21	9	30	Слађана Кокотовић
	3-4	11	15	26	Катарина Блануша
<b>УКУПНО</b>		<b>58</b>	<b>58</b>	<b>116</b>	
ЧЕТВРТИ	4-1	11	13	24	Божица Митровић
	4-2	13	10	23	Снежана Никачевић Маринков
	4-3	16	8	24	Анђелка Бурсаћ
	4-4	17	8	25	Јелена Стојковски
<b>УКУПНО</b>		<b>57</b>	<b>39</b>	<b>96</b>	
ПЕТИ	5-1	12	17	29	Снежана Бакић
	5-2	14	13	27	Ана Станковић
	5-3	15	13	28	Јелена Бањанин
	5-4	17	13	30	Данијела Јовановић
	5-5	10	13	23	Тамара Сурла
<b>УКУПНО</b>		<b>68</b>	<b>69</b>	<b>137</b>	
ШЕСТИ	6-1	12	17	29	Тијана Јововић
	6-2	18	11	29	Ранка Ђоковић
	6-3	16	13	29	Дарко Ристивојевић
<b>УКУПНО</b>		<b>46</b>	<b>41</b>	<b>87</b>	
СЕДМИ	7-1	15	12	27	Даница Павловић
	7-2	14	15	29	Александар Ристивојевић
	7-3	17	10	27	Ивана Ивановић
	7-4	16	7	23	Дијана Курандић
<b>УКУПНО</b>		<b>62</b>	<b>44</b>	<b>106</b>	
ОСМИ	8-1	16	13	29	Снежана Ристић
	8-2	12	17	29	Оливера Матић
	8-3	15	12	27	Биљана Лисковић
<b>УКУПНО</b>		<b>43</b>	<b>42</b>	<b>85</b>	
<b>УКУПНО ЦЕЛА ШКОЛА</b>		<b>445</b>	<b>416</b>	<b>861</b>	

### 8.2. Ритам радног дана

#### а) Распоред одељења по сменама:

Настава ће се организовати по хоризонталној подели. Одељења млађих разреда (од I до IV) радиће у две смене, а сва одељења старијих разреда (од V до VIII) радиће у првој смени. Смене ће се вршити недељно. Овај начин рада ће омогућити бољу организацију

наставе, комфорнији простор за спровођење часова а такође и сат времена ранији почетак - завршетак млађих разреда. Бољу сарадњу међу наставним особљем. Одељење продуженог боравка ради у обе смене.

## б) Организација радног дана у школи

### - Преподневна смена – разредна и предметна настава

време	активност
07.50	звоно за улазак ученика у учионице и припрема за наставу
08.00-08.45	први час
08.45-08.50	петоминутни одмор
08.50-09.35	други час
09.35-09.55	двадесетоминутни одмор
09.55-10.40	трећи час
10.40-10.45	петоминутни одмор
10.45-11.30	четврти час
11.30-11.35	петоминутни одмор
11.35-12.20	пети час
12.20-12.25	петоминутни одмор
12.25-13.10	шести час
13.10-14.00	допунска настава, додатни рад, ОЗ

### - Поподневна смена – разредна настава

време	активност
12.25-13.10	допунска настава, додатни рад, ОЗ, слободне активности и проба хора
13.20	звоно за улазак ученика у учионице и припрема за наставу
13.30-14.15	први час
14.15-14.20	петоминутни одмор
14.20-15.05	други час
14.45-15.05	двадесетоминутни одмор
15.05-15.25	трећи час
15.25-16.10	петоминутни одмор
16.10-16.15	четврти час
16.45-17.00	петоминутни одмор
17.00-17.05	пети час
17.05-17.50	петоминутни одмор
17.55-18.20	шести час

### - Организација радног дана ученика у продуженом боравку

#### ПРВА СМЕНА:

- 7:30 – 08:30 часова – прихватање деце, слободно време
- 08:30 – 09:00 – јутарња гимнастика
- 09:00 – 09:30 – доручак
- 09:30 – 10:30 – израда домаћих задатака
- 10:30 – 11:30 – боравак на ваздуху, слободно време, ужина
- 11:30 – 12:30 – слободне активности, самостални рад, одлазак у библиотеку
- 12:30 – 13:00 - ручак

## ДРУГА СМЕНА:

10:30 – 11:30 – долазак деце у боравак после редовне наставе и слободно време, одлазак у библиотеку

11:30 – 13:00 - израда домаћих задатака

13:00 – 13:30 – ручак

13:30 – 14:30 – слободне активности

14:30 – 15:30 - боравак на ваздуху, слободно време, ужина

15:30 – 16:30 - самостални рад

16:30 – 17:00 – слободно време

### 8.3. Динамика током школске године - школски календар

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године. Друго полугодиште завршава се у петак 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Наставни план и програм за ученике од I-VII разреда оствариће се у току 36 наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике VIII разреда оствариће се у току 34 наставних недеље, односно 170 наставних дана.

Саопштење успеха ученика из првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у 29.12.2023. године и 28. јуна 2024. године.

Свечана подела књижица и сведоћанства обавиће се у среду 28. јуна 2023. 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 празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се 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 недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника Србије, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**Прво полугодиште**

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

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

## **9. Изборни предмети и слободне наставне активности**

Поред обавезних изборних предмета (Грађанско васпитање и Верска настава у 1 - 8. разреду, Немачког језика у 5 - 8. разреду), Школа је на основу интересовања ученика и материјално-техничких услова, понудила ученицима слободне наставне активности у 5, 6, 7. и 8. разреду.

### **5.разред**

- Вежбањем до здравља
- Музиком кроз живот
- Чувари природе

### **6. разред**

- Сачувајмо нашу планету
- Медијска писменост
- Чувари природе

### **7. разред**

- Моја животна средина
- Филозофија са децом
- Домаћинство
- Врлине и вредности као животни компас

### **8. разред**

- Моја животна средина
- Филозофија са децом
- Домаћинство
- Врлине и вредности као животни компас



**10. Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе****10.1. Разредна настава**

ред. број	А. обавезни наставни предмети	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик као нематерњи језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Физичко васпитање	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	-	-
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	20	720
ред.број	Б. изборни наставни предмети								
1.	Верска н./ Гр. васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		20	756	22	792	21	792	22	756

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

ред.број	облик образовно-васпитног рада	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20	756	22	792	21	792	22	756
2.	Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
5.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

ред. број	остали облици образовно-васпитног рада	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

## 10.2. Предметна настава

ред. број	а. обавезни наставни предмети	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност/ Српски језик <sup>1</sup>	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи језик <sup>2</sup>	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	108	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
11.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
13.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
15.	Физичко и здравствено васпитање <sup>3</sup>	2	72+54	2	72+54	3	108	3	103
УКУПНО: А		24-27*	873-981*	25-28*	990-1098*	28-31*	1008-1116*	27-30*	1023-1091*
р. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1	Верска настава/ Грађанско васпитање <sup>4</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик <sup>5</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик са елементима националне културе <sup>6</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
УКУПНО: А+Б		27-30*	981-1161*	28-31*	1098-1278*	30-33*	1116-1296*	30-33*	1022-1168*

ред. број	Облик образовно-васпитног рада	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Слободне наставне активности <sup>7</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	36

ред. број	Остали облици образовно-васпитног рада	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности <sup>8</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	До два дана годишње		До два дана годишње		До два дана годишње		До два дана годишње	

11. 40-часовна радна недеља

ЧЕТРЕДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2023/24.

Р.б.	Име и презиме	Наставни предмет	Разред	Норма часова	ЧЕТРЕДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2023/24.																Укупно (Б)	Годишњи фонд часова (Б)	УКУПНО А+Б	Укупни фонд часова а+б	Остали послови на годишњем нивоу	Укупно на годишњем нивоу	% радног времена							
					Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Изборни предмет	Разредно старешинство	Секције, слободне наставне активности	Културне и друге активности	Такмичења	Припрема настава	Индивидуализовани рад	Пројектна настава	Остали послови	Укупно непосредног рада са ученицима (А)	Годишњи фонд часова	Припреме, планирање								Раду стручним органима	Спорте активности	Стручно усавршавање	Менторски послови	Дежурство	Сарадња са родитељима	Вођење педагошке документације
1	Мигровић Божича	проф.разр.наст.	41	20	19	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
2	Девин Весна	проф.разр.наст.	15	20	18	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
3	Никачевић-Маричков Снежана	проф.разр.наст.	42	20	19	0	1	0,5	1	1	1	0	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
4	Бурсаћ Анђелка	проф.разр.наст.	43	20	19	0	1	0,5	1	1	1	0	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
5	Маљковић Драгица	проф.разр.наст.	11	20	18	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
6	Цикић Јелена	проф.разр.наст.		20	18	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	0	1	1	2	16	576	40	1440	320	1760	100
7	Кљајић Марковић Маријана	проф.разр.наст.		20	18	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	0	1	1	2	16	576	40	1440	320	1760	100
8	Мишић Мариша	проф.разр.наст.	13	20	18	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
9	Диснић Јасмина	проф.разр.наст.	14	20	18	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
10	Раденковић Славица	проф.разр.наст.	21	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
11	Стојковић Јелена	проф.разр.наст.	44	20	19	0	1	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
12	Стојановић Александра	проф.разр.наст.	22	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
13	Иванковић Надица	проф.разр.наст.	12	20	18	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
14	Стојановић Весна	проф.разр.наст.	31	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
15	Гарић Сабихета	проф.разр.наст.	32	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
16	Кокотовић Слајана	проф.разр.наст.	33	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
17	Блануша Катарина	проф.разр.наст.	34	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
18	Илић Драгана	проф.разр.наст.	23	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
19	Чољак Наташа	проф.разр.наст.	24	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
20	Данџа Павловић	проф.српског језика	71	18	12	1	1	1	0	1	0	0	0,5	0,5	0	0	17	612	6	1	0	1	0	1	1	1	1	12	432	29	1044	223,2	1267,2	72

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2023/24.

Р.б.	Име и презиме	Наставни предмет	Разред	Норма часова	ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2023/24.															Укупно (Б)	Годишњи фонд часова (Б)	УКУПНО А+Б	Укупни фонд часова а+б	Остали послови на годишњем нивоу	Укупно на годишњем нивоу	% радног времена																					
					Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Изборни предмет	Разредно старешинство	Секције, слободне наставне активности	Културне и друштвене активности	Такмичења	Припремна настава	Индивидуализовани рад	Пројектна настава	Остали послови	Укупно непосредног рада са ученицима (А)	Годишњи фонд часова								Припреме, планирање	Рад у стручним органима	Споредне активности	Стручно усавршавање	Међуресни послови	Декорство	Сарадња са родитељима	Вођење педагошке документације	Остали послови из годишњег плана рада												
21	Ристивојевић Александра	проф. српског језика	72	18	20	1	0,5	0,5	0	1	0	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
22	Спасојевић Антонела	проф. српског језика		18	20	1	0,5	0,5	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
23	Јовановић Данијела	проф. српског језика	54	18	13	1	0,5	0,5	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	684	7	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	13	468	32	1152	220,8	1372,8	78	
24	Станковић Ана	проф. енглеског језика	52	18	18	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
25	Сурла Тамара	проф. енглеског језика	55	18	20	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	900	10	2	0	1	0	1	0	1	1	1	1	17	612	42	1512	363,28	1875,3	106,55	
26	Боровић Сузана	проф. енглеског језика		20	20	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
27	Тојагић Ана	проф. енглеског језика		20	6	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	288	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	5	180	12	468	60	528	30		
28	Бањанин Јелена	проф. немачког језика	53	18	20	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	936	10	2	0	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	369,6	1953,6	111	
29	Сања Кандолф	проф. руског језика		18	8	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	396	3	1	0	1	0	1	0	1	0,5	0,5	0	7	252	18	648	134,144	782,14	44,44	
30	Дрецуц Ксенија	проф. руског језика		18	8	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	396	3	1	0	1	0	1	0	1	0,5	0,5	0	7	252	18	648	320	782,14	44,44	
31	Боковић Ранка	проф. математике	62	18	20	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	936	10	2	0	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	369,6	1953,6	111	
32	Казовац Невена	проф. математике		18	20	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	936	11	1	0	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	369,6	1953,6	111	
33	Ристић Снежана	проф. математике	81	18	20	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	936	10	2	0	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	369,6	1953,6	111	
34	Бакић Снежана	проф. историје	51	20	20	0	0,5	0,5	1	1	0	0	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
35	Бурђев Александра	проф. историје		20	5	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	252	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	4	144	11	396	44	440	25	
36	Јововић Тијана	проф. географије	61	20	12	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	540	4	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	10	360	25	900	156	1056	60	
37	Ристивојевић Дарко	проф. географије	63	20	20	0	0,5	0,5	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
38	Дмитриј Дејан	проф. физичког и здравственог васпитања		20	20	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	864	10	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	16	576	40	1440	320	1760	100	
39	Дабетић Предраг	проф. физичког и здравственог васпитања		20	16	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	720	6	1	1	1	0	1	0	1	0,5	1	0,5	12	432	32	1152	256	1408	80	
40	Јанковић Татјана	проф. физичког и здравственог васпитања		20	9	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	396	3	1	1	0	0	0	1	0,5	0,5	0	7	252	18	648	144	792	45		

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2023/24.

Р.б.	Име и презиме	Наставни предмет	Разред	Норма часова	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Изборни предмет	Разредно старешинство	Секције, слободне наставне активности	Културне и друштвене активности	Такмичења	Припремна настава	Индивидуализовани рад	Пројектна настава	Остали послови	Укупно непосредног рада са ученицима (А)	Годишњи фонд часова	Припреме, планирање	Раду стручним органима	Спортске активности	Стручно усавршавање	Менторски послови	Дожурство	Сарадња са родитељима	Вођење педагошке документације	Остали послови из годишњег плана рада	Укупно (Б)	Годишњи фонд часова (Б)	УКУПНО А+Б	Укупни фонд часова а+б	Остали послови на годишњем нивоу	Укупно на годишњем нивоу	% радног времена
41	Шпиљеговић-Хараки Ивана	проф.музичке културе		20	20	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
42	Кнежевић Љепа	проф.ликовне културе		20	20	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
43	Арсеновић Бранко	проф. ТИТ и проф. Информатике		20	23	0	1	0	1	0	1	0	0,5	0	0	0	0,5	27	972	10	1	0	1	0	1	1	1	3	18	648	45	1620	404	2024	115
44	Арсеновић Јелена	проф. ТИТ и проф. Информатике		20	23	0	1	0	1	0	1	0	0,5	0	0	0	0,5	27	972	10	1	0	1	0	1	1	1	3	18	648	45	1620	404	2024	115
45	Животић Небојша	проф. ТИТ		20	22	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	26	936	11	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	352	1936	110
46	Матић Оливера	проф. ТИТ	82	20	22	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	26	936	11	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	352	1936	110
47	Ивановић Ивана	проф. физике	73	20	20	0	1	0,5	0	1	0	0	1	0,5	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
48	Курандић Дијана	проф. хемije	74	20	14	0	0,5	0,5	0	1	0	0	0,5	0,5	0	0	0	17	612	5	1	0	1	0	1	1	1	1	11	396	28	1008	224	1232	70
49	Ивана Марковић	проф. биологије		20	10	0	0,5	0,5	0	0	0	0	0,5	0,5	0	0	0	12	432	2	1	0	1	0	1	1	1	1	8	288	20	720	160	880	50
50	Лисковић Биљана	проф. биологије		20	20	0	0,5	0,5	0	1	0	0	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
51	Петровић Марина	проф. верске наставе		20	21	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	25	900	10	1	0	1	0	1	1	1	2	17	612	42	1512	336	1848	105
52	Слободан Петковић	проф. верске наставе		20	9	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	11	396	3	1	0	0	0	0	1	1	1	7	252	18	648	144	792	45

## 12. Стручни органи школе

**Наставничко веће** чине сви наставници и стручни сарадници.

**Педагошки колегијум** чине руководиоци стручних већа, координатори стручних тимова, ПП служба и помоћник директора:

Саша Анђелковић, Дијана Курандић, Антонела Спасојевић, Тамара Сурла, Дарко Ристивојевић, Снежана Ристић, Ивана Шиљековић, Наташа Чолока, Татјана Јанковић, Небојша Животић, Драгана Илић, Јелена Стојковски, Саманта Оковацки, Ивана Аврамовић, Анђелка Бурсаћ, Ранка Ђоковић, Тијана Јововић.

Колегијумом руководи и координира директор школе.

Педагошки колегијум координира радом свих стручних тела у школи.

### **Стручна већа:**

Стручно веће разредне наставе	Наташа Чолока
Стручно веће за српски језик	Антонела Спасојевић
Стручно веће за стране језике	Тамара Сурла
Стручно веће математике и физике	Снежана Ристић
Стручно веће историје и географије	Дарко Ристивојевић
Стручно веће биологије и хемије	Дијана Курандић
Стручно веће за техничко образовање	Небојша Животић
Стручно веће ликовне и музичке културе и	Ивана Шиљековић
Стручно веће за физичко васпитање	Татјана Јанковић

**Стручни актив за развој школског програма** – именован од Наставничког већа чине:

1. Драгана Илић- кординатор
2. Александра Стојановић
3. Дијана Курандић , помоћник директора
4. Магдалена Живковић
5. Ивана Аврамовић – педагог
6. Маријана Кљајић
7. Даница Павловић

**Стручни актив за школско развојно планирање** -именован од Школског одбора чине:

1. Јелена Стојковски– координатор
2. Дијана Курандић
3. Јелена Бањанин
4. Саманта Оковацки – психолог
5. Маријана Кљајић
6. Весна Стојановић
7. Представник Савета родитеља
8. Представник локалне самоуправе
9. Представник ученичког парламента

***Тим за инклузивно образовање чине:***

1. Анђелка Бурсаћ – координатор
2. Биљана Лисковић – заменик координатора
3. Саманта Оковацки – психолог
4. Ивана Аврамовић – педагог
5. Снежана Бакић
6. Божица Митровић

***Тим за професионалну оријентацију ученика чине:***

1. Саманта Оковацки – психолог – координатор
2. Ивана Аврамовић – педагог
3. Снежана Ристић
4. Оливера Матић
5. Биљана Лисковић

***Тим за културну и јавну делатност:***

1. Данијела Јовановић – координатор
2. Љепа Кнежевић
3. Ивана Шиљековић
4. Антонела Спасојевић
5. Катарина Блануша
6. Сабахета Тарић
7. Слађана Кокотивић
8. Весна Стојановић

***Тим за безбедност ученика чине:***

1. Дарко Ристивојевић – координатор
2. Предраг Дабетић
3. Дејан Дмитрић
4. Пеђа Јовановић
5. Олицера Матић
6. Маријана Кљајић

***Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине:***

1. Ранка Ђоковић – координатор
2. Саша Анђелковић, директор
3. Саманта Оковацки – психолог
4. Ивана Аврамовић – педагог
5. Магдалена Живковић
6. Представник Савета родитеља
7. Представник локалне самоуправе

8. Представник ученичког парламента
9. Антонела Спасојевић
10. Надица Иванковић
11. Снежана Никачевић-Маринков

***Тим за самовредновање*** чине:

1. Тијана Јововић – координатор
2. Катарина Блануша
3. Марина Мишић
4. Јована Петковић
5. Саманта Оковацки – психолог
6. Ивана Ивановић
7. Члан Савета Родитеља

***Тим за професионални развој и стручно усавршавање*** чине:

1. Саша Анђелковић, директор
2. Ивана Аврамовић – педагог
3. Сузана Боровић
4. Ивана Марковић
5. Драгица Маљковић

***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва*** чине:

1. Ивана Аврамовић – педагог и руководиоци стручних већа.

***Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*** чине:

1. Саша Анђелковић, директор
2. Дијана Курандић, помоћник директора -кординатор
3. Ана Станковић
4. Данијела Јовановић
5. Јасмина Дисич
6. Ивана Аврамовић, педагог
7. Сабахета Тарић

***Руководиоци разредних већа:***

Први разред - Драгица Миљковић  
Други разред - Драгана Илић  
Трећи разред - Слађана Кокотовић  
Четврти разред – Божица Митровић  
Пети разред - Јелена Бањанин  
Шести разред - Тијана Јововић  
Седми разред - Ивана Ивановић  
Осми разред - Биљана Лисковић

***Остала задужења:***

*Дечији савез:* Сузана Боровић



Црвени крст: Јелена Стојковски и Ивана Ивановић  
 Сарадња са здравственим установама: Саманта Оковацки, психолог  
 Тим за сајт школе: Јелена Арсеновић  
 Тим за летопис: Ана Станковић  
 Маркетинг школе: Ивана Ивановић  
 Записничар наставничког већа: Катерина Ивановић  
 Вођење евиденције о постигнутим резултатима на такмичењима: Катерина Ивановић  
 Ученички парламент: Ивана Аврамовић, педагог  
 Преглед матичних књига и е-дневника:  
 матичне књиге: Магдалена Живковић, секретар  
 е-дневник: Саша Анђелковић директор  
 Естетско уређење школе: Љепа Кнежевић, Маријана Кљајић, Антонела Спасојевић, Марина Петровић  
 Школски тим за упис у први разред: Јелена Стојковски, Анђелка Брусаћ, Снежана Никачевић Маринковић и Божица Митровић.

### 13. Управни, руководећи и саветодавни органи школе

#### 13.1. План рада школског одбора

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ
- Усвајање записника са предходне седнице 1. Доношење Плана рада Школског одбора за 2023/2024. годину 2. Усвајање извештаја рада школе за предходну школску 2022/2023.год. 3. Доношење Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину 4. Разматрање материјалних проблема школе на почетку школске године и могућности решавања 5. Кадровска питања (конкурси по потреби) 6. Текућа питања	директор директор записничар секретар директор директор	IX
1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Разматрање питања наставе (анализе, извештаји) 3. Кадровска проблематика: расписивање конкурса (по потреби, као и давање мишљења за избор наставног особља) 4. Материјални проблеми: активност на изналагању донатора 5. Припрема за школске прославе Свети Сава, Дан школе	директор записничар чланови директор	XI
1. Разматрање наставног процеса (дилеме, предлози) 2. Мере за побољшање наставе, успеха које ће се предузети 3. Анализа остварења Годишњег програма рада школе за I полугодиште и Школског програма за први, други и трећи разред 4. Извештај о педагошко-инструктивном раду директора за I полугодиште 5. Материјално-финансијско пословање на крају 2023. године 6. Припрема за прославу Дана школе	директор директор записничар рачуновођа директор директор	II

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ
7. Текућа питања		
1. Разматрање питања наставе (анализе, извештаји) 2. Мере за унапређење рада до краја школске године 3. Актуелне информације везане за упис ученика у средње школе 4. Текућа питања	директор записничар	IV
1. Разматрање успеха ученика на крају наставне године у јуну, завршног испита 2. Сарадња са школским родитељима остварена у 2023/2024. години 3. Извештај о раду директора школе 4. Припрема за почетак школске године 5. Текућа питања	директор директор директор	VI
1. Кадровска питања (конкурси по потреби) 2. Текућа питања (припрема предстојеће школске године)	директор директор	VIII

## 13.2. План рада Савета родитеља

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Избор Савета школских родитеља школе и председника Савета 2. Упознавање са организацијом и начином рада Савета Школских родитеља школе 3. Извештај о раду школе за школску 2022/2023. годину 4. Основни елементи из Плана рада школе за школску 2023/2024.год. 5. Упознавање са школским календаром 6. Доношење одлуке о извођењу излета, екскурзија и рекреативне наставе 7. Обезбеђивање школе и одржавање објекта 8. Исхрана ученика, и веће ангажовање родитеља у школи (предлози) акције хуманитарне.. 9. Разно ( часопис, осигурање..)	одељенске старешине директор, пред.савет секретар психолог, педагог,директор директор, педагог Председник савета директор директор записничар	IX
1. Успех и дисциплина ученика на I класификационом периоду 2. Припрема за организовање екскурзија и излета ученика 3. Текућа питања	директор, психолог Председник савета директор	XI
1. Извештај о успеху, дисциплини и реализацији Програма рада школе за I полугодиште са посебним освртом на реализацију Школског програма и предлог мера за унапређење васпитно - образовног рада 2. Текућа питања	психолог/педагог директор Председник савета записничар	II
1. Успех и дисциплина ученика на III класификационом периоду	педагог, директор	

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
2. Активности у оквиру професионалне оријентације ученика, информације о упису у средњу школу 3. Текућа питања	психолог, педагог директор	IV
1. Реализација ученичких екскурзија, наставе у природи и излета 2. Планирање рада школе за школску 2023/2024. годину (материјално-техничка опремљеност и потребе школе, организација рада и предлог за уређење и поправку школе за наредну школску годину) 3. Анализа рада Савета родитеља и предлог програма рада за следећу школску годину	директор директор Председник савета Председник савета	V

### 13.3. Програм рада директора

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основној школи, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим задацима:

- организовање образовно-васпитног рада у школи, програмирање,
- усклађивање процеса рада, предлагање пословне политике и начина њеног спровођења,
- обезбеђивање увида у реализацију свих облика васпитно-образовног рада, који проистичу из законских прописа, наставних програма, других стручно-педагошких докумената и Годишњег програма школе,
- обезбеђивање увида у реализацију одлука, закључака и мера стручних и осталих органа школе,
- вршење педагошко-инструктивног рада и надзор над свим видовима образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У том смислу директор школе:

- подстиче и подржава педагошко планирање, програмирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за све облике васпитно-образовног рада,
- посећује часове ради увида у организацију наставног рада, квалитета часова, ангажованости наставника и врши анализу квалитета - продуктивности посећених часова.
- предлаже мере за њихову реализацију у погледу отклањања евентуалних васпитно-образовних пропуста,
- предлаже мере за унапређивање васпитно-образовног рада,
- са стручним сарадницима иницира увођење педагошких и дидактичких иновација,
- стара се о организацији свих видова и облика васпитно-образовног рада и остваривање плана и програма васпитно-образовног рада,
- остварује педагошко-инструктивни рад, посебно пружајући помоћ почетницима,
- подстиче стручне способности наставника и доприноси развијању дидактичко методолошких сазнања у циљу реализације што квалитетнијег наставног процеса,
- подстиче и доприноси побољшању опремљености школе наставним средствима и залаже се за њихово максимално коришћење,

- пре утврђивања разматра предлог програма рада и све појединачне одлуке везане за извршење програма, дајући мишљење и предлоге за њихово побољшање,
- остварује индивидуалан рад са наставницима ради пружања помоћи у програмирању, примени метода и употреби наставних средстава,
- ангажује се у непосредном раду са ученицима, ученичким заједницама и организацијама,
- обавља саветодавни рад са родитељима,
- доноси решења о правима и обавезама радника,
- организује сарадњу и помоћ других органа и организација у средини у којој школа ради, ради потпунијег остваривања задатака школе,
- изриче дисциплинске мере ученицима и покреће поступак за утврђивање повреде радне дужности радника у школи,
- сазива и руководи седницама Наставничког већа,
- Два пута годишње (на крају I и на крају II полугодишта) подноси извештај Савету родитеља школе (уз предходну верификацију Наставничког већа), и школском одбору о остваривању годишњег програма рада школе, оствареном педагошко-инструктивном увиду у надзор и предузетим мерама за унапређивање васпитно-образовног процеса у школи.

У оквиру законских прописа директор је одговоран за:

- остваривање Годишњег плана рада школе,
- обавезан је да упозори школски одбор и друге органе на незаконите одлуке и спречи њихово извршење,
- обавезан је да обавља и друге послове који му се Законом, Статутом и осталим актима школе и одлукама надлежних органа ставе у надлежност.

Директор представља школу и даје пуномоћ другим лицима за вршење одређених послова и радних задатака. Педагошко-инструктивни рад: током школске 2023/2024. године директор школе ће посећивати часове редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима.

Стручна тела

У току школске године директор ће руководити радом Наставничког већа и присуствовати састанцима сваког стручног актива најмање једном годишње.

Рад са родитељима ученика

Током 2023/2024. године директор школе:

- помоћи ће у припремању седница Савета родитеља и присуствовати свакој седници,
- присуствоваће родитељским састанцима,
- присуствоваће предавањима која се организују за родитеље,
- присуствоваће свим приредбама по програму културне и јавне делатности школе,
- обављаће саветодавни рад са родитељима ученика.

Праћење реализације програма рада школе

Директор школе је обавезан да:

- саставља план месечне активности стручних тела и управних органа,
- континуирано и перманентно информисе Наставничко веће и радни колектив о реализацији планираних задатака,
- током фебруара и крајем јуна упознаје Савет родитеља школе са полугодишњим радом и успехом ученика, као и Школски одбор.

Рад са ученицима

У циљу постизања што бољих васпитно-образовних резултата, директор школе ће:

- у зависности од потреба обављати разговоре са ученицима,

- на састанцима одељенских заједница говорити о правима и обавезама ученика,
- у сарадњи са педагогом и психологом пратиће и подстицати рад учења и дисциплине код све деце ,талентованих ученика у свим сферама њихових интересовања,
- тимски ће се (са педагогом, психологом и разредним старешинама) ангажовати на решавању проблема ученика који се налазе у евиденцији и на третману код психолога, или се тек открију.

#### Планирање и програмирање

Директор школе ће у школској 2023/2024. години радити и на:

- пружању сваке врсте помоћи у изради Програма школе,
- обезбеђивању увида у све планове рада наставника по утврђеној форми са педагогом школе, и истицањем рока за предају истих до 5тог у месецу од свих наставника.
- организовању праћења образовно-васпитног статуса ученика,
- програмирању сарадње са организацијама које остварују сараднички однос са школом,
- програмирање сарадње са културним институцијама на територији општине и града,
- обезбеђивање сарадње са представницима привредних организација (друштвених и приватних) како би пружили материјалну и другу помоћ школи у ревитализацији школских објеката као и набавци наставних средстава,
- организацији сарадње са стручњацима различитих профила ради потпунијег професионалног информисања ученика о позивима и занимањима у свету рада,
- организацији сарадње са уметницима из свих области,
- пружању помоћи при изради анкета и упитника,
- пружању помоћи при изради педагошке документације,
- имати увид над вођењем педагошке документације свих сегмената у школи.

Планом рада директора школе предвиђено је да директор:

- ради на стварању здравог језгра колектива, задовољног радом на послу
- доприноси развијању радне културе, као значајног елемента јачања позитивних међусобних односа чланова колектива са указивањем поштовања према сарадницима као и наставницима, секретару, рачуноводству, библиотекару, теткицама, домару.
- одлучује о равномерној подели радних задатака на чланове колектива, као значајног елемента за здраве међуљудске односе
- поштује и потврђује доприносе сваког запосленог уз сталну мотивацију, непристрасно и без личних интереса, уважава и наставнике који су у две школе ангажовани са циљем прилагођавања нашој школи по постављеним условима рада са осталим запосленима

-

Органи управљања

У току године директор ће:

- присуствовати свим седницама Школског одбора и Савета родитеља школе
- присуствовати свим седницама синдиката
- пружати помоћ и непосредно руководити радом административно-финансијске службе школе
- ангажовати се око израде нормативних аката школе
- пружати помоћ око усклађивања нормативних аката са свим променама закона

Праћење реализације Годишњег програма рада и Школског програма за први, други и трећи ....осми разред.

Оперативни радови плана су обавеза свих субјеката школе и они представљају оптималну конкретизацију садржаја Годишњег програма рада школе, а директор школе ће

континуирано пратити ниво њиховог извршавања. Сарадња биће успостављена између директора школе и свих носилаца планирања- педагога школе.

Поред чињенице да се сваког месеца прати степен реализације планираних програма директор школе ће предузимати све неопходне мере како би се планирани садржаји у потпуности реализовали. Праћење реализације Годишњег програма, поред директора, али у сарадњи са њим, обављаће и стручни сарадници (педагог и психолог школе).

### 13.3.1. Оперативни програм рада директора

#### СЕПТЕМБАР

1. Обезбеђење наставног кадра за слободна радна места .
2. Непосредни послови на почетку школске године (организација смена, формирање Комисије за пријем бесплатних уџбеника)
3. Информативни обилазак одељења ради увида у њихову величину и састав
4. Израда четрдесеточасовне радне недеље за запослене
5. Консултације са носиоцима посла планирања ради правовременог завршетка годишњег програма рада школе
6. Припрема за реализацију програма рада Наставничког већа
7. Припреме материјала у сарадњи са стручним сарадницима, за седницу Наставничког већа и организовање седнице ради:
  - а) разматрања извештаја о раду школе на крају школске 2022/2023. године
  - б) разматрање успеха ученика на крају 2022/2023. године
  - в) разматрање предлога Плана рада школе за школску 2023/2024
8. Са Председником школског одбора припремити седницу ради:
  - а) усвајања извештаја о раду школе у 2022/2023. години и успеха ученика на крају школске године 31. августа.
  - б) пријема наставног кадра (давање мишљења)
  - в) доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за 2023/2024.
  - г) обезбеђење исхране ученика
9. Одржавање родитељских састанака на којима би се родитељи упознали са организацијом рада школе у овој школској години, могућностима укључивања у донаторске акције ради набавке наставних средстава и оплемењивања радног простора
10. Упознавање ученика са кућним редом / ђачки парламент
11. Учесће у раду актива директора школа
12. Сарадња са месним заједницама
13. Обележавање 15. септембра Дана пробоја Солунског фронта
15. Присуствовање свечаности за пријем првака

#### ОКТОБАР

1. Учинити увид у годишње и месечне планове рада наставника у сарадњи са педагогом (пошто их активи верификују) ажурирати документацију рада наставника.
2. Учинити увид у распоред часова млађих разреда ради координације часова физичког васпитања
3. Посетити часове физичког васпитања у старијим разредима
3. Посетити часове српског и математике у I разредима (обратити пажњу на формулисање васпитно-образовних циљева у припреми наставника, начин проверавања знања) у сарадњи са педагогом школе, договор око методичког праћења рада.

4. Присуствовати раду актива млађих разреда
5. Израда плана набавке наставних средстава за ову годину (обезбеђење материјала за израду шема, графикона и др. ангажовање донатора)
6. Посета састанцима секција (ватрогасна, саобраћајна, Микробит секција, МБот секција, еколошка секција..)
7. Разматрање здравственог стања ученика по обављеним лекарским прегледима

## НОВЕМБАР

1. Посета часовима српског и математике у II разредима
2. Посета часовима страних језика у старијим разредима (енглески, немачки и руски језик) - увид у формулисање образовно-васпитних циљева, начин провере знања
2. Посета часовима биологије и хемије (увид у формулисање образовно-васпитних циљева, реализација вежби, начин провере знања)
3. Учешће у раду одељенских већа - уочавање проблема ученика, успех, дисциплина, изостајање,  
уочавање успешних ученика
4. Припрема и организовање седнице наставничког већа:  
- анализа остварења наставног плана и програма за I тромесечје према Годишњем плану рада школе  
- успех и понашање ученика, изостајање са наставе
5. Сарадња са родитељима чија деца показују недовољне резултате или неприлагођено понашање (разредни старешина, директор, психолог)
6. Обавити припреме за инвентарисање школске имовине заједно са шефом рачуноводства и секретаром школе
7. Посетити наставу у III разредима, математике и српског (сагледати проблеме при преласку на предметну наставу) ) у сарадњи са педагогом школе, договор око методичког праћења рада и у осталим разредима и на осталим часовима.

## ДЕЦЕМБАР

1. Посетити часове физике, информатике и технике и технологије - обратити пажњу на формулисање васпитно-образовних циљева, њихову реализацију и реализацију вежби, примену наученог
2. Учествовати у раду актива српског и страних језика  
- сарадња са библиотеком
3. Анализирати изостајање ученика са наставе заједно са стручним сарадницима
4. Учествовати у раду одељенских већа  
- идентификовати успешне ученике
5. Израда извештаја о педагошко-инструктивном раду директора школе
6. Пружање помоћи у раду пописних комисија
7. Посетити часове приправника

## ЈАНУАР

1. Учинити непосредан увид у припреме за прославу Светог Саве (посета проби хора, драмској секцији)
2. Организовати прославу Светог Саве

3. Присуствовати родитељским састанцима одељења са најслабијим успехом
4. Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља
5. Припремати и одржати седницу наставничког већа:
  - анализа остварења наставног плана и програма од I-VIII разреда
  - анализа успеха и понашања ученика током Полугодишта
  - редовност похађања наставе
  - похвале и казне
  - анализа рада наставничког већа и других стручних органа (активи, разредна већа)

#### ФЕБРУАР

1. Израдити извештај о раду школе у I полугодишту
2. Припремити и одржати седницу Наставничког већа:
  - разматрање реализације Годишњег плана рада за I полугодиште школске 2021-2022. године са посебним освртом на квантитативну анализу наставе: редовне, допунске, додатног рада, ДКР-а, одељенских заједница
  - уочени проблеми у настави
  - оцена рада стручних органа
  - мере за унапређење рада у II полугодишту
3. Укључити се у рад комисије за културну и јавну делатност ради припреме програма и задужења за Дан школе
4. Посетити наставу II и IV разреда:
  - српски, математика, познавање природе, познавање друштва
  - формулација васпитно-образовних циљева и начин проверавања научног
5. Разматрање предлога завршног рачуна
  - анализа пословања
6. Учешће у раду школског одбора:
  - извештај о реализацији Годишњег програма рада школе за I полугодиште, мере за унапређење рада у II полугодишту
  - усвајање завршног рачуна

#### МАРТ

1. Посетити часове приправника,
2. Искуства директора у сарадњи са родитељима (припреме за учешће на седници Наставничког већа),
3. Посетити часове III разреда, обратити пажњу на формулисање васпитно-образовних циљева као и методе и средства којима се они реализују, пратити начине и методе проверавања,
4. Сагледати реализацију програма унапређивања животне средине, разговор са носилоцима посла,
5. Припремити и одржати седницу Наставничког већа према плану за март,
6. Посетити неку од активности ђачког парламента...
7. Учествовати по позиву у раду Актива директора и других просветних власти
8. Посета часовима српског језика у старијим разредима - увид у формулисање образовно-васпитних циљева, начин провере знања



## АПРИЛ

1. Учествовати на седницама одељенских већа на III тромесечју,
2. Припремити и одржати седницу Наставничког већа:
  - анализа остварења наставног програма у III тромесечју и других програмираних активности,
  - успех ученика и понашање, похвале и казне, изостајање
  - тешкоће Стручних актива и појединих предмета у реализацији оређених садржаја
  - мере за превазилажење тешкоћа и унапређивање рада и успеха ученика до краја године
3. Посетити часове наставника који имају највише тешкоћа у реализацији наставних садржаја ради тражења решења као и највећи број недовољних оцена
4. Посетити одељења са највећим бројем недовољних оцена,
5. Посетити одељења VIII разреда (часове одељенских заједница)
6. Обавити разговоре са ученицима који имају највећи број недовољних оцена, али и са онима којима је по оцени стручних сарадника потребна морална подршка и подстицај (деца без родитеља и сл.).

## МАЈ

1. Учешће у припремама за извођење екскурзија,
2. Договор са психологом и одељенским старешинама о активностима на крају школовања разреда, информисање ученика о припремама за пријемне испите које ће организовати школа, о начину уписа у средње школе и врстама средњих школа,
3. Посета часовима разреда ради сагледавања формулисања васпитно-образовних циљева, метода и средстава њихове реализације, проверавање знања (методе)
4. Посетити састанке слободних наставних активности
5. Разговор са библиотекарком о активностима библиотеке, коришћењу библиотечког фонда, обогаћивању, проблемима у раду и начину унапређивања рада за наредну школску годину
6. Организовати мали коктел за ученике који су репрезентовали школу на такмичењима из наставних предмета и секција, као и њихове менторе.
6. Начинити стратегију планирања за школску 2024/2025. годину.
7. Изјашњавање родитеља о изборним предметима

## ЈУН

1. Посетити наставу у V разреду: историју, географију, учинити увид у реализацију наставног градива са једним часом недељно (провера знања, систематизација),
2. Учествовати у раду одељенских већа,
3. Припремити и одржати седницу Наставничког већа:
  - сагледати успех ученика VIII разреда,
  - изабрати ученике одељења и генерације, доделити дипломе, - сачинити распоред припремне наставе,
4. Прикупити и размотрити извештаје о извршеним екскурзијама,
5. Присуствовати свечаности за пријем првака,

6. Припремити са сарадницима II седницу Наставничког већа и размотрити:
- реализацију наставног плана и програма од I до VIII разреда и специјалног одељења,
  - успех ученика и дисциплину, као и изостајање,
  - награде за носиоце "Вукове" и других посебних диплома, као и за постигну-те значајне резултате на такмичењима у знању (похвале),
7. Извршити припреме и сачинити извештај о раду Наставничког већа и одржати III седницу Наставничког већа на којој ће се размотрити извештаји о педагошко-инструктивном раду директора школе, педагога, психолога, библиотекара, извештаји о раду Стручних актива и одељенских већа.

### АВГУСТ

1. Припрема и одржавање седнице Наставничког већа према програму за август,
2. Организација припремне наставе, разредних и поправних испита у сарадњи са наставницима.
3. Организовање израде распореда часова,
4. Интензивирање рада на изради Годишњег програма рада школе, школски програма, развојног плана, дневног реда тимова за 2024/2024.годину .

### 13.3.2. Оперативни план рада помоћника директора

САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради Годишњег плана рада школе</li> </ul> </li> <li>- Учешће у изради акционог развојног плана за школску 2023/2024.</li> <li>- Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за 2022/23. школску годину</li> <li>- Израда годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење вођења евиденције у есДневнику</li> </ul> </li> </ul>	<b>IX</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња с институцијама</li> <li>- Праћење вођења есДневика</li> <li>- Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације акционог развојног плана</li> </ul> </li> </ul>	<b>X</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације Годишњег плана рада школе- планова рада стручних органа и посебних програма</li> <li>- Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> </ul>	<b>XI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење имплементације акционог развојног плана               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење вођења евиденције у есДневнику</li> </ul> </li> <li>- Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> </ul>	<b>XII</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду школе               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у организацији прославе Школске славе</li> </ul> </li> </ul>	<b>I, II</b>

- Праћење реализације Годишњег плана рада школе -планова рада стручних органа и посебних програма	
- Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Учешће у организацији прославе Дана школе - Учешће у организацији такмичења у школи - Учешће у организацији пробног завршног испита - Праћење вођења евиденције у есДневнику - Праћење реализације Годишњег плана рада школе -планова рада стручних органа и посебних програма	<b>III, IV</b>
- Учешће у организацији екскурзија - Учешће у организацији прославе Мале матуре - Праћење вођења евиденције у есДневнику	<b>V</b>
- Организација завршног испита и уписа у средње школе - Праћење реализација планова рад стручних органа и посебних програма - Учешће у изради акционог развојног плана за школску 2024/2025.	<b>VI</b>
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе - Учешће у изради годишњег плана рада школе - Учешће у изради анекса школског програма	<b>VIII</b>

#### 14. План рада Наставничког већа

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Информације о актуелним питањима рада школе у новој школској години: годишње и месечно планирање наставе и припрема за час 2. Доношење одлуке наставничког већа о: допунској и додатној настави; слободним и ваннаставним активностима; плану стручног усавршавања; распореду писмених и контролних задатака; извођењу излета и екскурзија, посета, рекреативне наставе; 3. Разматрање Годишњег плана рада 4. Именовање координатора Ученичког парламента 5. Индивидуални образовни планови	ОВ НВ НВ НВ Тим за инклузију	<b>IX</b>
1. Анализа активности у Дечијој недељи 2. Верификација индивидуалних образовних планова	НВ	<b>X</b>
1. Анализа успеха и владања ученика у првом класификационом периоду и предлог мера за даљи рад 2. Именовање Комисије за попис инвентара	НВ директор	<b>XI</b>
1. Припреме за прославу школске славе - Свети Сава 2. Анализа изостанака, успеха и владања ученика у првом полугодишту и предлог мера за даљи рад 3. Реализација наставног плана и програма 4. Анализа рада слободних наставних активности, допунске, додатне и изборне наставе	руководиоци већа за КЈД НВ ПП служба и руководиоци ОВ	<b>XII</b>
1. Прослава Дана Светог Саве	НВ	<b>I</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Полугодишњи извештаји Тимова, стручних актива и већа</li> <li>3. Информисање о реализацији ШРП</li> <li>4. План припремне наставе за ученике 8.разреда</li> <li>5. Полугодишњи извештај рада директора</li> </ol>	ПП служба и руководиоци ОВ Руководилац Тима за ШРП предметни наставници директор	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припреме за прославу Дана школе</li> <li>2. Дежурни наставници и комисија за пробни завршни испит</li> <li>3. Организација предстојећих такмичења</li> <li>4. Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>5. Организација пробног завршног испита</li> </ol>	НВ НВ ОВ НВ	<b>II и III</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика у првом класификационом периоду и предлог мера за даљи рад</li> <li>2. Извештај са школских и општинских такмичења</li> <li>3. Анализа резултата пробног завршног испита</li> <li>4. Професионална оријентација</li> </ol>	НВ  СВ СВ психолог	<b>IV</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на градским и републичком такмичењима</li> <li>2. Организационе припреме за полагање завршног испита и конструисање комисије</li> <li>3. Именовање комисије за награђивање ученика</li> </ol>	НВ директор  директор	<b>V</b>
<p><b>Прва седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда</li> <li>2. Избор ученика генерације</li> <li>3. Избор спортисткиње и спортисте генерације</li> <li>4. Избор носиоца Вукових диплома</li> <li>5. Дипломе Доситеј Обрадовић</li> <li>6. Организационе припреме за Свечану доделу диплома</li> </ol> <p><b>Друга седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа изостанака, успеха и владања ученика у другом полугодишту</li> <li>2. Реализација наставног плана и програма</li> <li>3. Анализа рада слободних наставних активности, допунске, додатне и изборне наставе</li> <li>4. Организација и распоред припремне наставе за разредне и поправне испите</li> <li>5. Избор одељенских старешина</li> <li>6. Избор руководиоца стручних органа за наредну годину</li> <li>7. Разматрање Школског програма за наредну годину</li> <li>8. Подела предмета за наредну школску годину</li> <li>9. Припрема нацрта о реализацији Годишњег плана рада школе</li> <li>10. Припрема нацрта Годишњег плана рада за наредну годину</li> </ol>	НВ НВ НВ НВ ОВ НВ  НВ  НВ ОВ  ОВ Директор Директор НВ Директор Директор, пп служба	<b>VI</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање успеха ученика након поправних и разредних испита</li> <li>2. Информисање о распореду часова</li> <li>3. Дежуство наставника</li> <li>4. Планиране активности у току школских тимова – динамика реализације током школске године</li> <li>5. Нацрт Годишњег плана рада школе</li> </ol>		<b>VIII</b>

## 15. План рада Педагошког колегијума

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Верификација чланова и усвајање спискова стручних већа</li> <li>- Обавезе Стручних већа и њихових председника у наредном периоду</li> <li>- Набавка опреме и наставних средстава</li> <li>- Разно.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Педагошког колегијума</li> <li>- чл. Пед. колегијума</li> <li>-директор</li> </ul>	IX
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације школског развојни план</li> <li>- Верификација ндивудиалних образовни планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Пед.колегијума</li> </ul>	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду</li> <li>- Мере за побољшање успеха и анализа успеха ученика по наставним предметима</li> <li>- Дискусија резултата посете директора и педагога часовима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Педагошког колегијума</li> </ul>	XI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Набавка наставних средстава, потрошног материјала и недостаци у спровођењу наставе</li> <li>- Планирање и подршка упућивању наставника на стручне семинаре</li> <li>- Разно.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Педагошког колегијум</li> </ul>	XII
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прослава Дана Св.Саве</li> <li>- Припреме за упис ученика у први разред-промоција школе, идеје,предлози</li> <li>- учешће ученика Школе на такмичењима</li> <li>- Припреме за матурски испит</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Педагошког колегијума</li> </ul>	I II
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прослава Дана школе</li> <li>- Спровођење ИОП-а</li> <li>- Професионалана оријентација ученика</li> <li>- Разматрање успеха на трећем класификационом периоду</li> <li>- Мере за побољшање успеха и анализа успеха ученика по наставним предметима</li> <li>- Екскурзије и настава у природи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Педагошког колегијума</li> </ul>	III IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме за матурски испит</li> <li>-Извештај о реализацији наставних и ваннаставних такмичења</li> <li>- Извештај руководиоца о свом раду и раду Колегијума</li> <li>- Анализа реализације ИОП-а</li> <li>- Предлози унапређења рада Колегијума у наредном периоду</li> <li>- Предлог набавке наставних средстава за следећу школску годину</li> <li>- Разно.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. Педагошког колегијума</li> </ul>	V VI

## 16. План рада Стручног актива за развој школског програма

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Извршиоци	Време
-Конституисање тима и избор координатора -Усвајање плана Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/24.год.	чланови тима	VIII
- Утврђивање фонда часова и предмета -Распоред писмених - контролних задатака, додатне, допунске наставе, секција, слободних активности -План посете часовима	-директор -предметни наставници -одељенске старешине - директор	IX
-Обавештавање Наставничког већа о остварености школског програма након првог класификационог периода -Праћење квалитета рада наставе (критеријуми вредновања ученика, начин праћења и вредновања постигнућа ученика) -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма -Анализа посете часовима	-руководилац стручног тима -тим за праћење квалитета рада установе -чланови стручног тима  -директор, педагог, психолог	XII
-Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта - Праћење остварености Акционог плана тима за развојно планирање, плана тима за самовредновање, за инклузивно образовање - Праћење остварености посебних програма образовно – васпитног рада	-одељењске старешине  -руководиоци тимова и актива	I, II
-Праћење остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода	-одељенске старешине - руководиоци одељењског већа	III, IV

- Посете часовима –израда плана	-директор, педагог, психолог	
-Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта - Анализа остварености Акционог плана -Праћење квалитета рада наставе (критеријуми вредновања ученика,начин праћења и вредновања постигнућа ученика - Анализа остварености међупредметних компетенција -Такмичења-анализа постигнућа -Спортске активности -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради израде Школског програма -Извештај о раду актива -Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	-одељењске старешине -руководиоци одељењског већа  -директор, помоћник директора педагог, психолог  -предметни наставници -чланови тима -руководилац тима  -директор	VI, VIII

### 17. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Школски развојни план је документ који је основа планирања свих активности везаних за организовање школског живота. Школско развојно планирање, као процес којим школа осмишљава унапређење сопственог развоја у одређеном временском периоду, доводи до стварања развојног плана који резултира видљивим променама у квалитету рада школе, а затим остварене промене иницирају нове циљеве и активности. У школском развојном плану се препознају специфичности школе и вредности које се у њој негују.

Школске 2022/23.године, формиран је Тим који је израдио нови документ који важи од периода 2022/23 до 2024/25.године.

#### Визија

- У сарадњи са ученицима/цама и родитељима настављамо да унапређујемо наставу и учење кроз подизање њеног квалитета , праћења постигнућа и пружања подршке свим ученицима/цама.

- Настављамо да остварујемо своју почетну визију школе која је безбедно и подстицајно окружење за све.
- Желимо да школа буде препозната, како у својој локалној средини, тако и шире, као установа квалитетног образовања, неговања правих вредности, хармоничних међуљудских односа и савременог приступа настави и подучавању.
- Настављамо да будемо школа способна да се мења у складу са потребама окружења, која препознаје своје слабости и учвршћује своје снаге, која негује систем вредности по коме живе, уче и раде сви они који у њу улазе.
- Желимо да и даље будемо школа која: учи, подржава, сусреће се са проблемима и решава их, отворена за све, иницира, пружа пример другима.

## Мисија

Негујемо подстицајну и динамичну атмосферу за рад у школи коју ће ученици доживљавати као своју другу кућу, која ће бити место њиховог свеобухватног и слободног развоја уз подршку и сарадњу стручних наставника, где ће се толерантним односом и поштовањем различитих потреба и интересовања сваког ученика, омогућити стицање знања, вештина и способности за целоживотно учење и развој компетенција ученика и запослених.

Чланови тима школске 2023/2024. године су:

1. Јелена Пауновић – проф.разредне наставе, руководилац Тима
2. Дијана Курандић – наставник хемије
3. Јелена Бањанин – наставник немачког језика
4. Представник Савета Родитеља
5. Представник ученичког парламента
6. Представник локалне самоуправе

План рада Тима за школско развојно планирање

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Израда Акционог плана школског развојног плана за школску 2023/24. Годину	Чланови Тима	VIII- IX
1. Месечно обавештавање наставника о задужењима 2. Праћење реализације планираних активности	Чланови Тима	IX-VII
1. Прикупљање појединачних извештаја наставника и израда полугодишњег извештаја Тима о реализованим активностима	Чланови Тима	I
1. Прикупљање појединачних извештаја наставника и израда годишњег извештаја Тима о реализованим активностима 2. Предлог мера за унапређење	Чланови Тима	VI-VII



## 17.1. Акциони план школског развојног плана за 2023/2024. годину

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације											Евалуација	
			9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.		
Анализа постигнућа ученика V-VIII разреда са посебним освртом на резултате припремне наставе и завршног испита	Школски активи	Састанци Педагошког колегијума и Стручних већа												X	Записници са састанака стручних већа
Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу актива и повезивање са стандардима	Школски активи	Састанци Стручних већа	X											X	Записници са састанака стручних већа
Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката	Директор школе, педагог школе, психолог школе	Прикупљање података, ажурирање базе података, израда Извештаја											X		Извештај о стручном усавршавању
Израда психолошких профила и планова рада за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Разговор са учеником и осталим заинтересованим странама	X	X				X							Израђен педагошки профил ученика
Евалуација резултата ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Састанак Педагошког колегијума				X	X			X			X		Евалуација ИОП-а

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације										Евалуација	
			9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.
Одређивање ученика за допунску наставу и додатну наставу	Предметни наставници	Часови допунске и додатне наставе	X				X		X					Записници са састанака стручних већа
Обавештавање родитеља ученика са слабијим постигнућима о изостајању ученика са допунске наставе	Одељењски старешина, директор школе, педагог и психолог школе	Разговори са родитељима и слање писмених обавештења	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	евиденције допунске наставе
Обавештавање центара за социјални рад о ученицима који не похађају уредно наставу	Педагог и психолог школе, одељењске старешине, директор школе	Слање обавештења о изостајању ученика	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Писмени захтеви, мишљења и предлози, Извештаји институција социјалне заштит
Одржавање огледних и угледних часова	Предметни наставници	Часови редовне наставе, анализа и дискусија након реализације	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Записници са састанака стручних већа, писане припреме, протокол за вредновање часа
Спровођење процедура у реаговању на насиље и подела одговорности и обавеза у школи	Чланови Тима за заштиту деце од насиља	Спровођење одговарајућих процедура	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Записници Тима за заштиту деце од насиља

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације											Евалуација		
			9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.			
Упознавање свих ученика школе са спровођењем Правила понашања у школи и оцењивањем владања	Одељенске старешине	На часовима одељенског старешине	X													Записници са ЧОС-а
Промовисање резултата рада школе средствима информисања - сајт школе, инстаграм страница, школски летопис	сви запослени	Редовно ажурирање сајта и инстаграма школе	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Записник о школском маркетингу
Промоција школе у предшколским установама	Наставници разредне наставе	Посета предшколских установа на општини Вождовац						X	X	X	X					Записници о школском маркетингу
Замена улога у наставном процесу	Предметни наставници и ученици	Ученици у улози наставника									X					Анкете ученика и наставника
Упознавање Ученичког парламента о надлежностима и могућностима учешћа у животу школе	Координатор рада Ученичког парламента, - педагог и психолог школе	Састанци Ученичког парламента	X	X												Записници о раду Ученичког парламента
Планирање активности сарадње са локалном заједницом	Директор, педагог, психолог школе и задужени наставници	Састанци	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Записници о реализованим активностима у сарадњи са локалном заједницом

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације										Евалуација		
			09.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.			
Обележавање дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.09.	Наставници и ученици	Час посвећен дану српског јединства, слободе и националне заставе	X												Извештај наставника
Обележавање Европског дана језика 26.09.	Наставници енглеског језика и ученици	Час посвећен Европском дану језика	X												Извештај наставника
Обележавање дечије недеље „Шеширијада“ 02.-06.10.	Наставници разредне наставе	Организовање шеширијаде у дворишту школе		X											Записници стручног већа разредне наставе
Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом	Наставници разредне и предметне наставе	Часови одељенских старешина посвећених теми				X									Записници са ЧОС-а
Обележавање Дана Светог Саве 27.01.	Наставници и ученици	Приредба посвећена лику и делу Светог Саве						X							Извештај Тима за културну и јавну делатност
Обележавање Међународног дана матерњег језика 21.02.	Наставници српског језика и књижевност	Час посвећен Међународном дану матерњег језика							X						Записници Стручног већа за српски језик и књижевност

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације										Евалуација		
			09.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.			
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Педагог, психолог и одељенске старешине	Панои, литерарни и ликовни радови, поруке							X						Записници са ЧОС-а
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство „	Представници МУП-а	Предавања на ЧОС-у		X						X					Записници са ЧОС-а
Посете музејима, позориштима и фестивалима	Наставници разредне наставе и одељенске старешине	Посета				X				X	X				Извештаји о оствареним посетама
Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом	Наставници разредне и предметне наставе	Часови одељенских старешина посвећених теми				X									Записници са ЧОС-а
Обележавање Дана школе	Тим за културну и јавну делатност	Приредба								X					Извештај Тима за културну и јавну делатност
Недеља лепих порука	Педагог, психолог и одељенске старешине	Панои, литерарни и ликовни радови, поруке								X	X				Записници са ЧОС-а
Пројекат „Степини дани“	Стручна већа	Панои, литерарни и ликовни радови, интерактивни постери		X	X	X	X	X	X	X					Извештај о реализацији пројекта

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације										Евалуација	
			09	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Укључивање родитеља у изради новогодишњих паноа и честитки	Наставници разредне наставе	Радионице за родитеље и ученике				X					X			Записници са ЧОС-а
Обележавање светског дана заштите животне средине	Наставници биологије и хемије	Предавање											X	Записници Стручног већа
Доситејеви дани	Стручно веће за српски језик	Панои, литерарни радови											X	Записници Стручног већа
Представљање занимања родитеља	Родитељи и одељенске старешине	Представљање занима на ЧОС-У			X	X	X	X	X	X				Записници са ЧОС-а
Хуманитарне акције Цеп за хендикеп Један пакетић много љубави Пакетићи за децу са Косова и Метохије са организацијом „Српска солидарност“ „Свеска солидарности“ – општина Вождовац	Одељенске старешине	Учешће у хуманитарним акцијама	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Извештаји наставника

## 18. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

*План рада у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима*

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05), Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС), Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15), Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, број 94/16), Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима („Службени гласник РС”, број 32/13), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон), (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика. Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

ОШ „Војвода Степа” из Београда на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној 28.8.2023. године, доноси Програм мера за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, којим прецизира улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе. На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, директор школе је формирао

Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације школска 2023/24.годину

Тим чине:

1. Саша Анђелковић, директор;
2. Ранка Ђоковић, предметна настава, координатор;
3. Антонела Спасојевић, предметна настава;
4. Снежана Никачевић, разредна настава;
5. Надица Ивковић, разредна настава;

6. Ивана Аврамовић, педагог;
7. Саманта Оковацки, психолог;
8. Магдалена Живковић, секретар;
9. Представник Савета родитеља;
10. Представник ученичког парламента(накнадно ће бити изабран);
11. Представник локалне самоуправе(накнадно ће бити изабран).

Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама у циљу превенције и спречавања насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи. Задатак тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола и Програма заштите. Тим планира, организује и управља активностима у школи ради превенције насиља.

Циљеви програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања усмерени су на превентивно деловање (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и интервентно деловање (у ситуацијама када дође до насиља и злостављања).

Тим:

- припрема Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима
- припрема Програм заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и органе управљања.

Напомена: Неки од чланова тима су стални, док се неки мењају. Тим се редовно Састаје. Тим планира, организује и управља активностима у школи на превенцији насиља у сарадњи са другим стручним тимовима и органима школе.

Циљеви превентивног деловања

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
- Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности,
- Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,



- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

#### Циљеви интервентног деловања

- Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља, од ове године, са акцентом на електронско
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља,
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, у сарадњи са психологом
- Саветодавни рад са ученицима који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља,
- Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака.

Тим је израдио Програм мера за заштиту деце и ученика од насиља злостављања, занемаривања и трговине људима, који је саставни део Годишњег плана рада школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

#### Основне смернице Тима:

Свако насиље над ученицима се може спречити у амосфери која:

1. Развија и негује културу понашања
2. Не толерише насиље и не ћути о њему
3. Развија одговорност свих
4. Обавезује на поступање свих који имају сазнање о насиљу

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно- васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно- васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика којеје извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.-\*Службени гласник РС, број 104/2020

#### ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или

потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално. потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

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

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

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

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

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

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.-\*Службени гласник РС, број 104/2020.

## ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је

у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.-  
\*Службени гласник РС, број 104/2020

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

### Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.-\*Службени гласник РС, број 104/2020.

### Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последнице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности. На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последнице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада.

Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно- дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи. Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу сам законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном

јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

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

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.-\*Службени гласник РС, број 104/2020.

#### Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.



4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања.

Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да

буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и

активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства. -\*Службени гласник РС, број 104/2020.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или

педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Овај план је сачињен према садржају из Правилника \*Службени гласник РС, број 104/2020.

#### АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

УВОДНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоц	Време	Начин
Именовање Тима за заштиту деце од насиља	Директор	Август	Узимањем у обзир савета из
Израда плана рада тима	Координатор,	Септембар	Писање
Истицање имена чланова Тима за превенцију насиља на	Координатор Секрет	Септембар	Одштампати имена чланова
Анализа стања безбедности у школи	Тим у сарадњи и са директ	Септембар	Увидом у документацију школе о досадашњем раду
Израда предлога Акционог плана заштите ученика од насиља	Тим у сарадњи и са	Септембар	На основу Протокола и Приручника за примену

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
Дефинисање улога и одговорности чланова тима, одељењских старешина, помоћног особља и ученика	Координатор Тима, Тим	Септембар	На основу Протокола, компетенција...
Стално стручно усавршавање свих запослених, обуке на платформи „Чувам те”	Тим и други носиоци	Током године	Разне врсте едукација (семинари, предавања, обуке)
Организовање групних активности у циљу социјализације ученика	Сви наставници	Током године	Одржавањем слободних активности у школи
Активности у оквиру Дечје недеље	Наставници разредне наставе (1-4. разред)	Прва недеља октобра	Разне активности (ликовне и музичке активности, варошијада, шеширијада)
Организовање спортских турнира - Игром против насиља	Наставници физичког васпитања, УП ВТ	октобар	Такмичарске спортске активности
Онлајн обука ученика на платформи „Чувам те”	Руководилац, ВТ	октобар	Активности предвиђене обуком

Индивидуални рад и рад у малим групама са ученицима неадаптираног понашања- давање задужења	стручни сарадници, одељењске старешине,	Током године	записници, свеске праћења напредовања, психолошки досијеи
Обележавање Међународног Дана борбе против насиља над децом	координатор Тима , руковођилац ВТ, ВТ	19.12.2023.	одељењске заједнице
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	стручни сарадници, ОС,	24.2.2024.	панои, литерарни и ликовни радови, поруке
Обука за родитеље на платформи „Чувам те”	Тим	март	Активности предвиђене обуком, персонални сертификати

Информисање Савета родитеља и укључивање родитеља у активности	координатор	На крају првог и	записници, извештаји
Информисање деце, запослених и свих осталих актера у животу школе о садржајима везаним за	Директор, ПП служба, наставн	Током године	Израда плаката, брошура, постера, презентација на
Информисање свих актера о начину поступања у случају насиља	Наставници	Током године	Истицање штампаног материјала у учионицама, постављање на сајт Школе
Предавања, презентације, радионице, разговори у циљу превенције	Наставници, ПП служба	Током године	На седницама наставничког већа и ЧОС-
Сарадња са релевантним службама (Центром за социјални рад, Предшколском установом, Школском	Тим, ПП служба, директор	Током године по потре	Стручна помоћ, размена информација,
Сарадња са родитељима ученика у организацији наступа у оквиру	Стрична већа, сви запослени и	У току школске	Присуство, организација
Анализа безбедности у школи	Наставници и Тим	јун 2023.	Анкетирање ученика
Самоевалуација и евалуација рада Тима	Чланови Тима	Јануар, јун	записници
Годишњи извештај о раду Тима (Наставничко веће, Школски одбор, Савет	координатор Тима	јун	записник

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
Примена утврђених поступака и процедура у случају насиља	Сви запослен	Када се насиље	Поштујући Протокол о заштити од насиља
Евидентирање случајева насиља	Наставници, ПП служба, директор	Непосредно после насиља	На обрасцу из Приручника о примени
Сарадња са релевантним службама (Центром за социјални рад, Домом здравља, Школском управом, Министарством унутрашњих	Тим, ПП служба, директор	Током године по потреби	Стручна помоћ
Израда акционог плана васпитног рада за учеснике у насиљу	Тим, педагог	Током године по	Састанци, консултације, евиденције
Подршка ученицима који трпе насиље(оеративни план заштите)	психолог, одељењс	Током године по	Саветодавни рад, разговор, групне
Рад са ученицима који врше насиље	ПП служба, одељењс	Током Године по	Саветодавни рад, разговор, групне
Васпитно-саветодавни рад са родитељима ученика	ПП служба, одељењске	Током године по потреби	Саветодавни рад
Процена ефеката планираних и предузетих мера	Тим	Током године по	Састанци, консултације, евиденције

План рада на превенцији дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства и план интервентних активности

На основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018) (у даљем тексту: Правилник) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ОШ „Војвода Степа” у Београду за школску 2022/2023. годину доноси

*Програм заштите од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и 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.

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

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

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине:

1. Саша Анђелковић, директор;
2. Ранка Ђоковић, предметна настава, координатор;
3. Антонела Спасојевић, предметна настава;
4. Снежана Никачевић, разредна настава;
5. Надица Ивковић, разредна настава;
6. Ивана Аврамовић, педагог;
7. Саманта Оковацки, психолог;
8. Магдалена Живковић, секретар;



9. Представник Савета родитеља;
10. Представник ученичког парламента(накнадно ће бити изабран);
11. Представник локалне самоуправе(накнадно ће бити изабран).

Задаци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) јесу да:

- анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- припрема програм превенције;
- информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлог директору;
- сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.;
- спроводи друге активности од значаја за заштиту од дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности.

## ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

Превентивне мере и активности усмерене су на стварање сигурног и подстицајног окружења, неговања атмосфере сарадње, уважавања и конструктивну комуникацију, развијање позитивног система вредности. Заснивају се на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све –учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др. Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача. Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности. Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

Облици и садржаји рада са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминацији – израда плана заштите од дискриминације који у зависности од потребе може обухватити: појачан васпитни рад; саветодавни рад; рад са родитељем, васпитном групом и/или одељенском заједницом; укључивање Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора. Предрасуде и стереотипи, толеранција, сличности и разлике, људска права и обавезе, штетне последице дискриминације, конструктивно реаговање на стрес, регулација емоција, подстицање самопоштовања и самопоуздања, развијање емпатије, друштвене вредности и норме, правила понашања у социјалној средини јесу поједини садржаји којима би се утицало на промену понашања и ставова ученика.

Тим за заштиту прати, вреднује и извештава органе установе о остваривању и ефектима програма, а нарочито, у односу на:

- 1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби односно кривичних пријава;
- 2) распрострањеност различитих облика дискриминације;
- 3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

- 4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;
- 5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;
- 6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;
- 7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

## ИНТЕРВЕНЦИЈА

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. Закон и 6/2020) (у даљем тексту: Закон) и оне које прописује Правилник.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом. Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Улоге и одговорности запослених и ученика

Дежурни наставник

-дежура у складу са распоредом;

-уколико постоји сумња пријављује случај;

- покреће процес заштите детета;
- обавештава одељенског старешину/ психолога сарађује са Тимом за заштиту.

Одељенски старешина:

- у случају сумње, реагује одмах;
- учествује у процесу заштите ученика;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- обавештава директора и психолога;
- учествује у изради плана заштите ученика;
- сарађује са Тимом за заштиту;
- прати ефекте предузетих мера; израђује извештај о ефектима појачаног васпитног рада и реализације плана заштите;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

Тим за заштиту:

- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци / ученицима, наставницима;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама.

Помоћно-техничко особље:

- дежура по распореду
- уочава и пријављује уколико се појави сумња дежурним наставницима,
- сарађује са Тимом за заштиту;
- обавештава директора.

Ученици:

- траже помоћ одраслих;
- пријављују сумњу, односно догађај одељенском старешини, наставнику, стручном сараднику, директору;
- учествују у мерама заштите.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 22/16) и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте. Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од следећег:

- 1) узраст учесника у образовању (7-14 година);
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;

## 5) последица дискриминаторног понашања;

Сврставање дискриминаторног понашања врши се у складу са смерницима садржаним у Правилнику. Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђеним законом.

## Тешки облици дискриминације

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица. Сегрегација, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са законском регулативом. Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе. Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво. Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Дискриминаторно понашање када је извршилац дискриминације запослени или треће лице у установи

## Стављање у неповољнији положај

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању

Установа поступа у складу Правилником увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Проверавање добијене информације
- 2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање и позивање родитеља
- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације
- 5) Предузимање мера и активности
- 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа

Опис и садржину наведених корака у редоследу поступања детаљно прописује Правилник и установа их предузима у зависности од конкретне ситуације.

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању

Установа поступа у складу са Законом и Правилником када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању. Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања
- 2) Смиривање ситуације
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту
- 6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе
- 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера

Опис и садржину наведених корака у редоследу поступања детаљно прописује Правилник и установа их предузума у зависности од конкретне ситуације. Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са релевантним прописима. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

### Сегрегација

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;
- 2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;
- 3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

У случају сумње или сазнања о сегрегацији установа у зависности од конкретне ситуације интервенише у складу смерницама датим у Правилнику. Мере и активности у процесу десегрегације установа спроводи у складу са Правилником.

### ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о

раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи.

Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности. На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

### ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА АКЦИОНИ ПЛАН

Програм превенције дискриминаторног понашања има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање става нулте толеранције за све облике и врсте дискриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички, културни, језички и верски идентитет. Циљеви програма реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за превентивно деловање кроз садржаје и активности које су планиране Акционим планом за ову школску годину.

АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања за шк.2023/2024. годину	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар 2023.
У школским просторијама и на сајту школе истицање информација о саставу Тима и корацима у поступању школе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар 2023.
Упознавање ученика и родитеља првог и петог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељењске старешине	октобар 2023.



дискриминаторног понашања; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања		
Онлајн обука за наставнике на платформи „ Чувам те”	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељењске старешине	новембар 2023.
Обележавање Дана толеранције	Ученици од 1. до 4. разреда и чланови Тима из разредне наставе	16.11.2023.
Обележавање Међународног Дана људских права	Вршњачки тим, Стручно веће друштвених наука и чланови Тима у предметној настави	10.12.2023.

Израда Плана подршке за ученике из осетљивих друштвених група	Педагошко-психолошка служба, одељењски старешина, одељењска заједница, Тим за инклузију	током наставне 2023/2024. године
Организовање вршњачке подршке у учењу на нивоу одељења, за ученике којима је подршка потребна	одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, ученици	током наставне 2023/2024. године
Израда педагошких профила, планова индивидуализације и ИОП-а	Стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за инклузију	током наставне 2022/2023. године
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља, УП)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током наставне 2023/2024.
Извештавање о реализацији и	Тим за заштиту од дискриминације,	На крају првог и другог

ефектима АП	насиља, злостављања и занемаривања	полугодишта
Онлајн обука за чланове Вршњачког тима на платформи „ Чувам те”	Наставник- руководилац тима	март 2023.
Чланови ВТ на часу одељењског старешине преносе знања са обуке	Чланови ВТ	април 2023.
Теме за час одељењског старешине: „Другачији, а исти“	Педагошко- психолошка служба (психолог), одељењске старешине	мај 2023.
Промовисање активности на сајту школе	администратори	током наставне 2023/2024.

#### ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ АКЦИОНИ ПЛАН

Поред улоге ране идентификације жртва трговине људима, коју школе/установе имају када постоји сумња или сазнање да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, веома значајна улога школе је и превентивна, односно, едукативна улога. Жртва трговине људима може постати било која особа, а вероватније је да ће трговци злоупотребити тешку или специфичну ситуацију детета или младе особе. Због тога је важно едуковати децу и младе, као и њихове родитеље о овом феномену, о ризицима и последицама, како би на време могли да препознају ризичне ситуације. Превентивне активности које су планиране приликом израде Годишњег програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације су представљене и овим акционим планом. Поред планираних активности, школа ће, у складу са потребама и ресурсима којима располаже, реализовати и накнадно осмишљене превентивне активности које нису предвиђене програмом.

Трговина људима је један од најкомплекснијих и најтежих облика насиља и кривично дело коме деца и млади могу да буду изложени. Овај задатак школе обухвата превенцију и интервенцију, подршку за физички, психички, социјални опоравак и (ре)интеграцију ученика који је био изложен било ком облику трговине људима.

Од суштинске важности је унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника за рано препознавање у школи и правовремено реаговање уколико је ученик потенцијална жртва трговине људима. Како су наставници и стручни сарадници у свакодневном контакту са ученицима, међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост ученика у неки од облика трговине људима. Благовремено откривање и препознавање фактора ризика и могућности да ученик постане део ланца трговине представља основ за правовремено реаговање и адекватну интервенцију. Наставници и стручни сарадници превентивним активностима могу да едукују ученике и младе, да им укажу на феномен трговине људима, како да препознају трговце људима, најчешће начине врбовања, коме да се

обрате када имају сазнања о трговини људима као и на који начин се заштити од тровине људима.

Приликом реализације превентивних активности посебно је битно едуковати ученике на тему безбедна понашања у различитим ситуацијама (путовање, упознавање непознатих особа, огласи за посао, интернет и др). Повезати превенцију дигиталног насиља као једног од начина врбовања. (као ресурс школе могу користити филм "Реци не" који је настао у кампањи Министарства унутрашњих послова (Одсек за високотехнолошки криминал) и Еуропола у циљу превенције сексуалног злостављања деце на интернету <https://youtu.be/wgkDk2VjYho>

Активности	Одговорне особе	Време реализације
Израда Акционог плана у превенцији трговином људима за шк.2023/2024. годину	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар
Упознавање чланова Тима, одељењских старешина са Стратегијом превенције и сузбијања трговине људима посебно женама, децом и заштитом жртва и Приручником за образовни систем „Заштита ученика од трговине људима”	Координатор, стручни сардник, лице које је присуствовало обуци	октобар
Обележавање европског Дана борбе против трговине људима- Препознај и спречи	Ученици V-VIII разреда, Ученички парламент, ВТ	18.10.2023.
Сарадња (у виду предавања) са школским партнерима из локалне заједнице	Директор, ЛЗ	новембар
ВОДИЧ ЗА ПРИМЕНУ РЕВИДИРАНИХ ИНДИКАТОРА ЗА ПРЕЛИМИНАРНУ	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	децембар

ИДЕНТИФИКАЦИЈУ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА - упознавање одељењских старешина за праћење и примену		
Организација предавања, трибине, радионице, обуке за наставнике и стручне сараднике;	Педагошко-психолошка служба (психолог и педагог)	Током целе године
Предавања, презентације, трибине, радионице за ученике и родитеље, односно друге законске заступнике детета;	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине	Током целе године
Едукација Вршњачког тим за превенцију (укључујући чланове Ученичког парламента);	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Током целе године
Организовање израде плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица;	Педагошко-психолошка служба, одељењски старешина, одељењска заједница	Током наставне 2023/2024. (интезивније април/мај)
Реализација делова програма превенције малолетничке делинквенције	Представници МУП-а, ОС, стручни сарадници	септембар-јун
Извештавање о реализацији и ефектима АП	Тим за заштиту од дискриминације, насиља,	јануар 2024. јун 2024..

	злостављања и занемаривања	
--	----------------------------	--

Координатор Тима  
Ранка Ђоковић

### 18.1. Вршњачки тим

#### Циљ:

Општи циљ рада Вршњачког тима је превентивни рад са ученицима, где се кроз тематске радионице, на једноставан и прихватљив начин, обучавају ученици – чланови, да развијају своје социјалне вештине и емотивну интелигенцију.

Радионице се баве односом према себи, емоцијама и препознавању истих код других, мотивима за одређени вид понашања, вештином комуникације, одговорношћу, решавањем сукоба, емпатијом и осталим социјалним вештинама. Ученици различите обрађене теме лично доживе активним учешћем, а потом их пренесу и одраде у својим одељењима на часу одељенског старешине.

Вршњачки тим сачињава по један ученик из сваког одељења од 5. до 8. разреда.

Део ученика Вршњачког тима биће обучен за рад у оквиру медијације.

Наставник - руководилац и члан Вршњачког тима, за ову школску годину, биће наставница физике Ивана Ивановић. Она ће у сарадњи са одељењским старешинама окупити ученике старијих разреда, чија ће имена бити истакнута у холу школе до краја септембра, текуће године.

#### Задаци:

- У радионичарској обуци која се изводи једном месечно, према плану рада Тима и преношење научених знања и вештина на вршњаке у свом одељењу
- Како је Вршњачки тим део Тима за превенцију насиља, својим информативним радом стварају у својим одељењима климу прихватања, толеранције и уважавања
- Заједно са одељенским старешинама на ЧОС-у учествују у дискусијама које се у одељењу отварају поводом обрађених тема и на састанцима Вршњачког тима дају повратну информацију о дискусији
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе
- Упознавање са појмовима рада на себи, самопомоћи, насиља и његовим различитим облицима и испољавањима и разјашњавање појмова са којима се нису сусретали
- Посредан позитиван утицај на породицу са новонаученим знањима и вештинама
- Унапређивање свесности ученика о важности бриге о менталном здрављу, односу према себи и према другима
- Прате и процењују ефекте предузетих мера

**АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

<b>Садржај рада (активност)</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Носиоци активности</b>
Формирање Вршњачког тима, избор по једног ученика из сваког одељења од 5. до 8. разреда	септембар	Одељењски старешина, наставник-руководилац
Упознавање ученика са садржајем програма рада Вршњачког тима	септембар	Руководилац, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Учење о насиљу кроз едукативне филмове, презентације и предавања	октобар	Руководилац, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Онлајн обука за ученике, платформа „Чувам те”	октобар	Руководилац, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (стручни сарадник)
Учешће у хуманитарним акцијама, Дечија недеља, трибине, предавања	септембар-јун	Ученици чланови Вршњачког тима
Усмени извештај ученика о раду чланова ВТ на часу одељенског старешине	новембар	наставник члан ВТ-руководилац, ученици чланови
Радионица „Како се осећамо када се сукобљавамо?”	децембар	наставник члан ВТ-руководилац, ученици чланови
Сарадња са Ученичким парламентом	септембар-јун	Ученици чланови Вршњачког тима
-Усмени извештај ученика о раду чланова ВТ у првом полугодишту на часу одељенског старешине -Радионица „Зашто неће са мном да се друже?”	фебруар	наставник члан ВТ, ученици чланови, стручни сарадник
-Усмени извештај ученика о раду чланова ВТ на часу одељенског старешине -Онлајн обука за ученике,	март	наставник члан ВТ, ученици чланови, стручни сарадник, одељењски старешина

платформа „ Чувам те’’		
-Усмени извештај ученика о раду чланова ВТ на часу одељенског старешине -Предлози за даљи рад тима	април	наставник члан ВТ, ученици чланови , одељењски старешина
Извештај о раду тима	мај	Наставник-руководилац, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Израда плана рада тима за наредну школску годину	јун	Наставник-руководилац

Руководилац Вршњачког тима:  
Ивана Ивановић

**19. План рада Тима за самовредновање рада школе**

Назив тима	<b>Тим за самовредновање</b>			
Области које се вреднују у 2023/2024 .	4. <b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b> 5. <b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС</b>			
Координа тор	Тијана Јововић			
Чланови	Ивана Ивановић, Јована Петковић, Катарина Блануша, Марина Мишић и Саманта Оковацки Члан Савета родитеља:			
Месец	<b>Садржај рада</b>	<b>Место евиденције</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Начин реализације</b>
Август	-Формирање школског Тима за самовредновање  -Први састанак Тима за самовредновање (ТС) - подсећање на обавезе и одговорност и Тима, договор о раду, усвајање плана рада  -Писање записника	-Записник са седнице Наставничког већа  -Записник о одржаном састанку ТС је у документацији Тима, евидентиран код секретара Школе  Записник са 1. састанка	-Директор, чланови Наставничког већа  -Кординаторка Тима, чланови, Директор, Помоћник  Т. Јововић	-Састанак, дискусија  Састанак Тима  Писање записника



<p>Септембар *реализација ШРП</p>	<p>-Иницијална тестирања (праћење спровођења и анализа резултата)</p> <p>- Припремање извештаја за родитеље о резултатима спроведеног анкетања родитеља крајем 2022-2023. школске године</p> <p>-Анализа постигнућа и писање извештаја о резултатима иницијалних тестирања</p>	<p>-Дневници рада, планови рада, документација ТС</p> <p>Документац ија ТС</p> <p>Документац ија ТС</p>	<p>-Предметни наставници и Чланови тима</p> <p>Психолог школе, Чланови тима 2022/2023</p> <p>Чланови тима</p>	<p>Праћење спровођења иницијалних тестирања и прикупљање извештаја/табела по предметима на нивоу разреда, тј. Школе (електронским путем )</p> <p>Подношење извештаја о самовредновању рада Школе на Савету родитеља и одељењским родитељским састанцима</p> <p>Анализа достављених резултата и писање извештаја на нивоу разреда и Школе</p>
<p>Октобар *реализација ШРП</p>	<p>- Представљање резултата иницијалних тестирања Наставничком већу</p> <p>-Одређивање стандарда и показатеља (планираних области квалитета) који ће се процењивати, као и</p>	<p>- Документац ија ТС</p> <p>- Документац ија ТС</p>	<p>-Координатор тима</p> <p>Чланови тима</p> <p>+ <i>МИШЉЕЊЕ ППС, ДИРЕКТОРА</i></p>	<p>Кратко излагање на седници Наставничког већа</p> <p>-Консултације на којима ће бити одређени стандарди и њихови показатељи који ће бити испитивани, као и евидентирање могућих доказа</p>

	<p>одређивање доказа које треба прикупити из релевантних извора</p> <p>-Коначно формирање упитника и интервјуа - пребацивање у е-форму</p> <p>-Анкетирање и интервјуисање</p> <p>-Техничка обрада резултата</p>	<p>- Документац ија ТС</p> <p>- Документац ија ТС</p> <p>-Упитници</p>	<p>Чланови тима</p> <p>-Чланови тима, одељењске старешине</p> <p>-Ј. Петковић, И.Ивановић</p>	<p>-Консултације и рад на е-форми анкета</p> <p>-Слање упитника свим групама испитаника</p> <p>-Пребацивање дијаграма и графикана у просечну оцену</p>
<p>Новембар (Образов на постигнућа ученика у вези са подршком ученицима *Наставници у оквиру својих стручних већа, а на основу извештаја о резултатима</p>	<p>-Писање извештаја</p> <p>-Други састанак ТС</p> <p>-Писање записника</p>	<p>- Документац ија ТС</p> <p>-Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евиденција код секретара Школе</p> <p>- Документац</p>	<p>-Чланови тима</p> <p>-Чланови Тима</p> <p>-Чланови Тима</p>	<p>Писање извештаја на основу резултата испитивања и релевантне школске документације</p> <p>Састанак ТС – процена остварености плана и одређивање даљих активности</p>

<p><i>изводе своје закључке - пореде постигнућа ученика, размењују мишљења и искуства, анализирају свој рад у претходној години, осмишљавају мере подршке ученицима ради побољшања успеха.</i> *реализација ШРП</p>		ија ТС		-Писање записника са 2. састанка ТС
Децембар	<p>-Анализа резултата после завршеног испитивања и писање извештаја</p> <p>- Представљање резултата испитивања <i>Етоса</i> и <i>Подршке ученицима</i>,</p>	<p>Документац ијаТС</p> <p>-Записници и извештаји Тима за самовредновање и Педагошког колегијума</p>	<p>Чланови тима</p> <p>-Чланови тима Координатори блиских тимова</p>	<p>Писање извештаја</p> <p>Представљање Извештаја Наставничком већу</p>
Јануар *реализација ШРП	<p>-Анализа успеха на крају првог полугодишта</p> <p>-Израда</p>	<p>Документац ија педагога и ТС</p> <p>-Акциони</p>	<p>Чланови тима</p> <p>-Психолог, Педагог Координатори</p>	<p>Писање и представљање извештаја Наставничком већу</p> <p>-Сарадња са блиским</p>

	акционог плана за 2. полугодиште	план за 2. полугодиште – школска документација	Већа	тимовима, помоћником директора, директором, педагогом и психологом на припреми акционог плана, сарадња са блиским тимовима
Фебруар	- Трећи састанак ТС	Документација ТС -Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евиденција код секретара Школе	Чланови Тима	Састанак  Писање записника
Март	-Праћење спровођења акционог плана  -Одређивање стандарда и њихових показатеља за испитивање	- Документација ТС и блиских тимова  - Документација ТС и блиских тимова	-Т. Јововић и координатори блиских тимова Наставници Директор  -Т.Јововић Чланови тима координатори блиских тимова	-Консултације Реализација планираних активности из акционог плана  -Консултације координатора
Април	-Коначно формирање упитника и интервјуа  -Анкетирање и интервјуисање  -Техничка обрада резултата	- Документација ТС и других тимова  - Документација ТС  - Документација ТС	-чланови тима  -чланови тима  -Ј.Петковић	-Рад на е-форми анкета  -Слање упитника свим групама испитаника  -Пребацивање дијаграма и

	<p>-Писање извештаја на основу резултата испитивања и релевантне школске документације</p> <p>- Представљање резултата испитивања Наставничком већу</p> <p>-Четврти састанак ТС</p> <p>-Писање записника</p>	<p>-Упитници</p> <p>- Документац ија ТС</p> <p>-Записник са седнице Наставничког већа</p> <p>-Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евиденција код секретара Школе</p> <p>- Документац ија ТС</p>	<p>-чланови тима</p> <p>-Чланови Тима</p> <p>-Чланови тима</p>	<p>графикана у просечну оцену</p> <p>Писање извештаја</p> <p>-Писање записника са 4. састанка ТС</p>
Мај/Јун	<p>-Припрема за писање и детаљна анализа документације / писање Годишњег извештаја о самовредновању рада Школе</p> <p>- Извештавање ученика и родитеља о резултатима испитивања</p>	<p>Документац ија ТС</p> <p>- Документац ија одељенских старешина и ТС, Савета родитеља</p>	<p>Чланови тима</p> <p>-Представници Савета родитеља</p>	<p>-Писање извештаја</p> <p>-Родитељски састанци Час ОС</p>
Јун/јул	-Пети	-Записник о	Чланови тима	-Писање

	<p>састанак ТС</p> <p>-Извештај о постигнућима на такмичењима</p> <p>-Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта</p> <p>Писање <i>Годишњег извештаја о раду Тима за самовредновање</i></p>	<p>одржаном састанку ТС у документацији Тима, евидентиран код секретара Школе</p> <p>- Документац ија ТС и школска документација сродних тимова</p> <p>- Документац ија ТС</p> <p>- Документац ија педагога</p> <p>- Документац ија ТС и школска документација (Извештај о раду Школе)</p>	<p>-Чланови тима</p> <p>-Чланови тима,пп служба</p> <p>-Чланови тима</p>	<p>записника</p> <p>Прикупљање података и писање извештаја</p> <p>Писање извештаја</p> <p>-Писање <i>Годишњег извештаја о самовредновању рада Школе</i></p>
Током године	<p>-Сарадња са другим Тимовима, са директором, помоћником директора, психологом и педагогом</p> <p>-Увид у одговарајућу школску документаци</p>	<p>- Документац ија ТС и блиских тимова</p> <p>- Документац ија и извештаји ТС,</p>	<p>-Т.Јововић, И.Ивановић и остали чланови, по потреби</p> <p>- Чланови тима</p>	<p>-Консултације увид у документацију договори</p> <p>-Састанци званични – у пуном саставу и консултације ради договора</p>

	ју и анализа  *Послови на комплетирањ у документације Тима (технички и административни) и старање о благовременој припреми документације о самовредновању рада Школе	Документац ија и извештаји других тимова, педагога, психолога, директора, помоћника директора  *Документац ија ТС	Чланови тима	око реализације одређених активности  *Припрема и штампање материјала (записника, извештаја, прилога...), сређивање документације ТС
--	--	---	--------------	--

## 20. План рада Тима за инклузивно образовање

И ове школске 2023/24. године сеће се радити на развоју модела инклузивног образовање у редовном систему школовања, што подразумева укључивање све деце са посебним образовним потребама у редовне школе. За дете и ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и другим разлозима потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план (ИОП). Циљ јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно васпитни рад и укључивање у вршњачки колектив. Нивои подршке у образовању су:

1. Индивидуализација (коју мора да прати писани документ);
2. ИОП 1- индивидуални образовни план са прилагођеним програмом;
3. ИОП 2- индивидуални образовни план са измењеним програмом;
4. ИОП 3 – за напредне ученике.

### Стручни тим за инклузивно образовање:

1. Саша Анђелковић – директор
2. Саманта Оковацки – психолог
3. Ивана Аврамовић - педагог
4. Анђелка Бурсаћ - координатор
5. Биљана Лисковић – заменик координатора
6. Снежана Бакић – наставник
7. Божица Митровић – наставник

<b>Садржај активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Очекивани резултати/ начин праћења</b>	<b>Време реализације</b>
Формирање стручног тима ( СТИО) за инклузивно образовање	Директор	-формиран тим	Август
Израда акционог плана и програма рада СТИО за школску 2023/24.	СТИО	-евиденција, - урађен акциони план рада,	Август Септембар
Упућивање акционог плана Педагошком колегијуму на усвајање	СТИО	-усвојен план	Септембар
Упознавање Наставничког већа са акционим планом рада СТИО тима за текућу школску годину	Координатор СТИО	-записник са Наставничког већа	Септембар
Информисање ученика преко ЧОС-а о увођењу инклузивног образовања	-одељенске старешине, учитељи и психолог	-информисани ученици -записници са ЧОС-а	Септембар
Идентификација деце са посебним образовним потребама: индивидуализација, ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3	-одељенске старешине, учитељи, психолог, педагог	- документација одељењских старешина, дневник стручне службе	Септембар, У току године
Формирање подтимова за додатну подршку ИОП-у	СТИО	-евиденција	Септембар, Октобар, У току године
Израда педагошких профила	-одељењске старешине, психолог, педагог, предметни наставници	-евиденција	Септембар, У току године
Израда образовног плана (ИОП) за децу којима је потребна подршка у образовању ИОП-1 и ИОП-2, као и ИОП-3 за надарене ученике	-предметни наставник, одељењски старешина, чланови подтима	-евиденција урађених планова	Септембар, октобар, у току године
Усвајање ИОП-а од стране Педагошког колегијума	-Педагошки колегијум	-прихваћени ИОП-и	Октобар, У току године



Формирање базе података: -број ученика на индивидуализацији, -број ученика – ИОП-1, -број ученика ИОП-2, -број ученика ИОП-3	СТИО	-евиденција	Септембар, Октобар, У току године
Обележавање Дечје недеље кроз промовисање образовања за све-радионица за ђаке	-психолог, педагог, одељењске старешине	-продукти радионица	Октобар
Информисање Савета родитеља и родитеља преко родитељских састанака о инклузивном образовању	-чланови СТИО, психолог, педагог, одељењске старешине	-записници и извештаји са Савета родитеља	Новембар
Пружање подршке ученицима и родитељима у савладавању ИОП -а и прилагођавању на ИОП	СТИО - одељењске старешине	- записници	Новембар, Април, У току године
Обележавање Дана толеранције	-педагог, психолог, одељењске старешине	- продукти радионице	Новембар
Упућивање деце којима је потребна већа подршка Интерресорној комисији	-директор, психолог, педагог	-извештај комисије	Новембар, У току године
Усклађивање планова и програма наставника са одређеним темама везаним за инклузивно образовање	-наставници и чланови СТИО	-оперативни планови и припреме за час	У току године
Преглед и провера постојеће ИОП документације	СТИО	-извештаји -евиденција	Децембар
Евалуација плана за 1. полугодиште, праћење реализације рада и анализа евалуације	СТИО	-документација и записници	Децембар
Израда извештаја о реализацији ИОП-а	СТИО	-извештаји -евиденција	Децембар, Јун
Заједничко разматрање активности СТИО, ИОП подтимова, родитеља и деце	СТИО	-документација, записници са састанака	Фебруар, Март
Провера усклађености	СТИО	-оствареност	Март,

постојећих ИОП и њихова модификација		предвиђених постигнућа	Април
Радионице за ученике предметне и разредне наставе о једнакости међу децом и доступности образовања за све	-учитељи, одељењске старешине, Психолог, педагог	-продукти радионица	Април, Мај
Преглед и провера постојеће ИОП документације	СТИО	-извештаји -евиденција	Јун
Евалуација постојећег плана, праћење реализације рада и анализа евалуације и усвајање новог плана за наредну школску годину.	СТИО	-извештаји -евиденција	Јун

Планом ће ове године бити обухваћени сви они ученици код којих се покаже потреба за подршком у школи, у сардњи са интересорном комисијом и родитељима, као и надарени ученици.

## 21. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништва

активности	време реализације	реализатори	исходи	напомена
израда плана тима одржавање састанака праћење компетенција наставника кроз активности у школи план угледних и огледних часова вредновање часова и активности у настави, посете часовима стручних предметних наставника, предлози око тема, садржаја, тематски приказ разлике и сличности и истих стручним приказима, кроз време, разговор, итд. Интерактивни постер о Војводи Степи поводом 130 година школе	септембар октобар јануар  фебруар., март, април, јун и август  у току године  у току године	педагог  чланови тима  директор школе  чланови тима  наставници учитељи	план урађен  записници састанака  план угледних и огледних часова распоред  предлози семинара за школу  вредновање наставе, тима	сходно активностима врши се одржавање састанака корекције вођење у документ. извештаји  листићи вредновања  обрасци вредновања протоколи часова, припреме извештаји

**22. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конструисање Тима</li> <li>- Израда Плана рада</li> <li>- Подршка у организацији наставе</li> </ul>	чланови Тима Стручна већа	VIII-IX
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата завршног испита 2022/2023</li> <li>- Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и мере за унапређење</li> </ul>	чланови Тима Стручна већа	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење рада Тимова у школи</li> <li>- Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате</li> </ul>	чланови Тима	XII
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда полугодишњег извештаја</li> <li>- Подршка у организацији наставе</li> </ul>	чланови Тима	I
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа самовредновања</li> <li>- Праћење остваривања школског програма</li> </ul>	чланови Тима Тим за самовредновање	II
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита</li> <li>- Праћење рада Тимова у школи</li> </ul>	чланови Тима Стручна већа	IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа посећених часова</li> <li>- Анализа резултата такмичења</li> <li>- Анализа маркетинга школе</li> </ul>	директор, чланови Тима, психолог	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/2024.</li> <li>- Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњег извештаја</li> </ul> </li> </ul>	директор, чланови Тима, психолог	VI-VII

### **23. План рада Тима за професионалну оријентацију ученика**

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да објективно пороцењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога донесе реалне одлуке о избору одговарајућег занимања и ствара претпоставку за успешније планирање правца свог професионалног развоја.

Општи задаци

1. Упознавања, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.

2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.

3. Формирање правилних ставова према раду.

4. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада.

5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и промишљених одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

6. Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.

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

Као и остваривање задатака осталих аспеката васпитања тако се и задаци професионалне оријентације остварују кроз све облике васпитно-образовног рада који се организују у основној школи, а посебно у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних и факултативних програма, слободних активности и одељењске заједнице. Оспособљавање ученика за успешно планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука о избору одговарајућег занимања захтева дужи, континуирани и систематски рад. Он се мора плански и организовано одвијати кроз све разреде основне школе, а не само у VIII разреду када се доноси прва одлука о избору занимања, односно одговарајућег образовног профила.

У млађим разредима посебна пажња треба да се посвети упознавању личности ученика, подстицању њиховог развоја, формирању правилног односа према раду (изграђивање радних навика, развијање културе рада, изграђивање свести о подједнакој вредности и међусобној повезаности свих облика људског рада), упознавање основних карактеристика оних занимања са којима најчешће долази у контакт (занимања у породици, школи, непосредној околини) као и оних занимања и подручја рада која су повезана са садржајима програма које изучавају из појединих наставних предмета.

Од V-VIII разреда код ученика треба развијати свест о потреби да се и сами активније баве питањима свог професионалног развоја, развијају своје способности и интересовања бавећи се разним активностима, да своје способности и интересовања пореде са захтевима појединих занимања, а подаци које добијају о свету рада треба да буду потпунији, тачни и актуелни

Програм рада на професионалној оријентацији ученика

а) Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за професионално усмеравање

Узраст	Садржај активности	Носиоци активности	Време
	1. Сагледавање изражајних физичких недостатака, драстичних деформитета и евидентирање	учитељ	током I разреда
	2. Сагледавање здравственог стања и физичког развоја ученика уз евиденцију	учитељ	током I, II и III разреда
I - III разред	3. Сагледавање нивоа развијености чула вида и слуха као и говора уз евиденцију	учитељ	током сва три разреда
	4. Идентификација ученика са израженим музичким способностима и њихово усмеравање	учитељ музички педагог	на почетку школовања
	5. Праћење развоја интересовања ученика за рад у појединим областима	учитељ стручна служба	у I, II и III разреду
IV-VI	1. Даље праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика уз евиденцију и професионално усмеравање	учитељ, одељ. стареш, стручна служба	током целог периода
	2. Идентификовање ученика са израженим општим и посебним физичким способностима и њихово укључивање у спортска друштва и секције	Наст. физичког васпитања и одељ. старешина	у V и VI разреду
	3. Идентификовање ученика са надпросечним интелектуалним способностима и њихово укључивање у додатни рад	учитељ и стручна служба	у IV разреду
	4. Идентификовање ученика са посебним способностима (вербалним, нумеричким, перцептивним и др.) и њихово укључивање у поједине секције	учитељ и стручна служба	у IV и V разреду
	1. Праћење развоја професионалних интересовања свих ученика уз сагледавање нивоа усклађености са идентификованим способностима	одељењски старешина и стручна служба	током целог периода
VII-VIII разред	2. Утврђивање професионалног опредељења ученика (анкета) и преусмеравање појединих ученика	одељењски старешина и стручна служба	у VIII разреду
	3. Самоспознаја и развој индивидуалних карактеристика ученика значајних за професионално усмерење	одељењски старешина и стручна служба	у VII и VIII разреду

б) Стицање и проширивање основних знања о раду, занимању и стицању квалификација

Узраст	Садржај активности	Носиоци активности	Време
	1. Упознавање ученика са занимањима људи у породици, у школи, у ужој друштвеној средини (настава)	учитељ	током целог периода
I - разред	2. Занимање људи (зидне новине, самостали радови ученика)	ОЗ и одељењске старешине	током целог периода
	3. Посета пошти, библиотеци и сл.	учитељ	током целог периода
	1. Стицање ширих знања о занимањима људи и формирање нових појмова (настава)	учитељ и предметни наставник	током целог периода
	2. Посете предузећима и установама ради упознавања појединих врста рада	учитељ и предметни наставник	током целог периода
IV - VI разред	3. Разговори о обављеним посетама и самостални радови ученика са изожбама	ОЗ и одељенски старешина	током целог периода
	4. Предавања за ученике уз коришћење различитих облика рада са ученицима	Руководиоци разредног већа стручна служба	током целог периода
	5. Утврђивање нивоа информисаности ученика (анкета)	Одељењски старешина, стручна служба	у VI разреду
	1. Даље проширивање и продубљивање стечених знања о појединим занимањима (кроз наставу)	Предметни наставник	током целог периода
	2. Анкета "Занимања која ме посебно интересују" помоћ у одабиру занимања, одклањање дилема...	Стручна служба	у VII разреду
VII-VIII разред	3. Саветодавни рад са ученицима ради усклађивања интересовања и способности	Стручна служба	у VII и VIII разреду
	4. Анкета "Мој избор занимања"	Одељенски старешина, стручна служба	у VIII разреду
	5. Посета средњим школама/средњих школа и сајмовима средњих школа са детаљним информисањем одређених ученика; завршне информативне активности	Одељенски старешина, стручна служба	у VIII разреду

в) Развијање ставова о вредности људског рада и формирање општих радних навика

Узраст	Садржај активности	Носиоци активности	Време
	1. Стицање знања о вредностима људског рада (настава)	учитељ	током целог периода
I - III разред	2. Радне обавезе ученика у школи и развој способности да ученик сам организује своје време и рад, учење и одмор	ОЗ и одељењске старешине	током целог периода
	1. Формирање позитивног односа према резултатима свог и туђег рада (чување своје и друштвене имовине)	ОЗ и одељењски старешина	током целог периода
IV - VI разред	2. Методе и чиниоци успешног (рационалног) учења и рада		
	3. Правилно коришћење слободног времена		
VII - VIII разред	1. Сузбијање предрасуда о подели људског рада 2. Развијање потребе да ученик самостално трага за допуну и проширивањем података о појединим занимањима и средњим школама	ОЗ и одељењски старешина	током целог периода

г) Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце

Узраст	Садржај активности	Носиоци активности	Време
I - III разред	1. Узајамна размена информација о понашању деце као и евентуалним проблемима уз формирање ученичког досијеа (индивидуални рад са родитељима) 2. Упућивање родитеља на подстицање испољених аспеката личности и на формирање општих радних навика у породичним условима (групни и саветодавни рад)	Одељењски старешина и стручна служба	током целог периода
	3. Просвећивање родитеља (предавање)		
IV - VI Разред	1. Даље праћење развијености радних навика, развоја и напредовања ученика уз сагледавање могућности даљег професионалног развоја (индивидуални рад са родитељима) 2. Пружање помоћи родитељима у подстицању даљег развоја појединих групација идентификованих ученика (групни и саветодавни рад)	Одељењски старешина и стручна служба	током целог периода

	3. Едукација родитеља (предавања и трибине)		
VII- VIII разред	1. Размена искустава и запажања родитеља и одељењског старешине, односно стручне службе везаних за професионално усмерење ученика (индивидуални саветодавни рад) 2. Детаљнија професионална информисаност родитеља	Одељењски старешина и стручна служба	током целог периода

#### 24. План рада Тима за културну и јавну делатност

Време реализације	Програмски садржаји	Организатори садржаја
септембар	Свечани пријем првака	учитељи и ученици петог разреда
октобар	Активности у оквиру Дечије недеље Посета Сајму књига	наставници разредне и предметне наставе
децембар	Новогодишња прослава	Ученици школе по разредима, Бачки парламент
јануар	Свечана академија поводом дана Светог Саве	наставници српског језика, наставник музичке и ликовне културе, учитељи и вероучитељи
фебруар	Обележавање међународног дана матерњег језика	наставници језика
март	Приредба поводом Дана школе	наставници разредне и предметне наставе
април мај	Посета биоскопу Посета позоришту Посета музејима	наставници разредне и предметне наставе
јун	Додела Вукових диплома, Доситејевих диплома - организација свечаног пријема вуковаца	директор, одељенске старешине

#### 25. План рада Тима за безбедност ученика

1. На почетку нове школске године је неопходно:

- Одржати 1. Састанак Тима за безбедност пре почетка школске године,
- Утврдити састав тима,
- Одредити руководиоца тима



- Утврдити временске параметре за одржавање састанака тима,
- Упознати се са - ``Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа``,
- Извршити анализу безбедоносног стања у школи за претходну школску годину
- Дати предлоге и сугестије за повећање ефикасности тима,
- Утврдити начине деловања на дневном, недељном, месечном, а нарочито класификационом периоду, када је потребно извршити прву анализу рада.

2. - Планирати поступке и обавезе свих који су дужни да се брину о безбедности, а то су сви запослени у Школи, ученици, родитељи, односно други законски заступник ученика и трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

- Упознати, али и упозорити запослене, али и ученике, да је повреда безбедности тежа повреда радних и школских обавеза.

- Учествовати у сарадњи са органима државне управе, локалне самоуправе, припадницима МУП-а, Домом здравља (сарадња при систематским прегледима, едукативним здравственим предавањима и сл) и организовати адекватне активности у школи у сарадњи са директором школе (организовање семинара, специјализованих часова одељењске заједнице и сл).

- На првом Наставничком већу истаћи значај организованог дежурства наставника и помоћно –техничког особља.

- Планирати и предузети мере за заштиту од пожара у згради школе и око зграде (пазити да пп апарати нису оштећени и сл), поплава и других елементарних непогода и осталих мера за заштиту од елементарних непогода;

Тим мора да истакне (на седницама) да су сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора или секретара о уоченим променама на свим инсталацијама (нпр. – оштећења громобрана), као и о било каквим појавама које могу угрозити безбедност.

- Осигурање ученика се законски спроводи, а тим би могао да инсистира на разјашњењу ситуација у којима ученици имају то право или не.

3. – Вршити и евидентирати контролу безбедности самог објекта Школе у сарадњи са спремачицама (које морају да пренесу домару уочене недостатке, пазе где одлажу хемикалије и сл) и Домаром школе (који мора имати дневну евиденцију уочених физичко – безбедоносних проблема, нарочито стања топоводних, електро, водоводних, светлосних и других инсталација и уређаја, оштећених наставних средстава), Домаром и наставницима физкултуре (због провере исправности висећих справа), помоћним особљем и осталима.

- Спремачице морају водити евиденцију о особама које нису радници школе, водити евиденцију током наставе (када су дежурни наставници на часу), а касније то заједно унети у Књигу дежурства, као и бринути о закључаности улазних врата за време наставе.

4. Контролу дворишта врше спремачице и домар, као и дежурни наставници на дворишту, а договорено је да их буде по три, ради повећања безбедности. Ово се нарочито односи ако се ради о организацији заштите за време јавних окупљања (приредбе, школска слава и др), док се за рекреативне наставе, екскурзије, излете и активности ван школе брине директор и они који су носиоци тих активности. Тим може да укаже колегама да се на излете и екскурзије упућује по 1 наставник на највише

30 ученика, да школа организовано превози већи број ученика ради ваншколских активности (одлазак у музеј, зоолошки врт и сл.), а да у случају мањих група (одељење и мање), школа може да води ученике и без организованог превоза, али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

Такође, Тим пријављује неправилности приликом извођења грађевинских радова у Школи и око школе.

Поред одржавања чистоће и вршења дезинфекције у одређеним просторијама и дворишту, а у циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, Тим је донео одлуку да се за понедељак одреди термин (нпр. од 07:00 – 07:30) и обиђе двориште да би се утврдило евентуално постојање физичких средстава (стакло, камење, игле, металне цеви и сл) које могу утицати на безбедност, а које се преко викенда нађу у школском дворишту.

Сви чланови тима, а и шире, морају упозоравати бахате возаче (дојавом директору или школском полицајцу) који улазе у школско двориште, што аутима, квадовима, мотоциклима, електричним тротинетима и др, осим оних који имају писану дозволу директора (снабдевачи и сл).

5. - Контролу уласка и изласка у Школу тим мора усаглашавати са дежурним наставницима и помоћно - техничким особљем, а тим треба да проверава евиденцију у Књизи дежурства и делује по потреби.

6. – Тим проверава постојање и исправност кутија са првом помоћи у сва три објекта и води евиденцију о потребама.

7. – Дужност чланова Тима је да обавесте све запослене о законској обавези опомињања неопрезних ученика (јављање родитељима или одељењском старешини) у циљу заштиту ученика у саобраћају и на путу од куће до школе, као и да укаже на важност да се на ЧОС-е уведу теме проблема у саобраћају и о понашању у случају елементарних непогода.

8. Тим планира евентуалне активности на спречавању уношења алкохола, опијата, оружја, оруђа и других предмета, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно, нанети штета школској и личној имовини.

9. Планирати поступке и обавезе спремачица које се посебно тичу безбедности (провера стања објекта и дворишта током чишћења и уклањање опасних материја или пријава Домару и др, уклањање леда, висећих леденица и снега – у сарадњи са Домаром и другим лицима за то задуженим...), сервирке (све безбедносне превентиве у раду са храном), као и јасно дефинисање обавеза Домара, а које се посебно тичу безбедности (кошење траве, одржавање живе оgrade у школском дворишту и испред школе, редовно одржавање санитарних чворова и др. иснталација и инвентара школе у исправном стању и др).

10. Здравствена и ментална заштита је нарочито била актуелна у време короне, а тиче се обавеза када постоји сумња да је ученик оболео од неке заразне болести.

Тим треба да напомене да се ученик одстрани са часова и позвати родитеља и здравственог радника, односно - здравствену службу, ради отклањања наведеног проблема.

Тим је дужан да реагује и планира мере о спровођењу менталне заштите, деловањима у циљу:

- уважавања личности детета (деловање ако се примети омаловажавање и неадекватно кажњавање),
- развијања хуманих односа у Школи (предлаже акције, радионице, манифестације и сл, којима се развија међусобна сарадња и помоћ, другарство, пријатељство, уважавање и поштовање личности и пристојно опхођење). Тим може припомоћи у решавању неспоразума и сукоба између ученика у сарадњи са осталим законски регулисаним актерима, као и припомоћи у решавању међусобних неспоразума и сукоба ученика и наставника.
- успостављања оптималних односа између наставника и родитеља (Тим може деловати и сарађивати у организацији едукација родитеља путем семинара, радионичарским радом, дружењем, одржавањем културних манифестација и др).
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Основној школи „Војвода Степа“ (Тим може бити ангажован на упознавању свих школских чинилаца са Правилником, а нарочито на почетку школске године).

## 26. Планови рада Стручних већа

### 26.1. Стручно веће разредне наставе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК, МЕТОДА, ТЕХНИКА РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање годишњег плана рада актива</li> <li>• Договор о изради годишњих и месечних планова рада за први, други, трећи и четврти разред (примена разних метода, облика рада и самоевалуације), припрема за час.</li> <li>• План реализације тематске недеље</li> <li>• Организација рада наставе додатне и допунске наставе, слободних активности, одељењске заједнице, секција, изборних предмета и ваннаставних активности на годишњем нивоу</li> <li>• Израда распореда часова редовне наставе и дежурства наставника</li> <li>• Стручно усавршавање у оквиру установе и ван установе (договор о реализацији угледних часова)</li> <li>• Избор дечије штампе</li> <li>• Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима</li> <li>• Планирање полудневних излета, целодневних излета и наставе у</li> </ul>	Планирање, договор, реализација	<p>Руководилац већа</p> <p>Педагог</p> <p>Директор, педагог, чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Педагог</p> <p>Сви чланови актива</p>

	<p>природи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација пријема ученика првог разреда</li> <li>• Пријем првака у Дечији савез</li> <li>• Активности Црвеног крста</li> <li>• Хуманитарне акције („Чеп за хендикеп“, „Пакетић за децу са Косова и Метохије“)</li> <li>• Разно</li> </ul>		
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација наставе у школској 2023/2024 као и осталих активности у складу са годишњим планом школе (реализација допунске и додатне наставе, избор садржаја и облика рада слободних активности и секција, угледних часова)</li> <li>• Реализација тематске недеље</li> <li>• Набавка наставних средстава и усклађивање са планом рада установе</li> <li>• План писмених провера</li> <li>• Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима</li> <li>• Планирање полудневних излета, целодневних излета и наставе у природи</li> <li>• Обележавање дана српског - јединства, слободе и националне заставе</li> <li>• Учешће на ликовно-литерарним конкурсима ван школе (сарадња – ватрогасци, општина, дом здравља...)</li> <li>• Републичко такмичење Црвени крст</li> <li>• Разно</li> </ul>	Планирање, договор реализација	Чланови већа Директор
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Адаптација ученика 1. разреда на школску средину</li> <li>• Идентификација ученика за допунску и додатну наставу</li> <li>• Угледни часови и реализација</li> <li>• Коришћење наставних средстава и набавка нових и опремање ученичког простора</li> <li>• Активности у оквиру Дечије недеље</li> <li>• Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“</li> <li>• Организација наставе у природи,</li> </ul>	Договор, планирање, припрема, реализација	Учитељи 1. разреда, педагог, психолог Учитељи Директор, педагог, психолог, учитељи  Руководилац већа

	<p>циљеви и задаци и реализација</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација посете позориштима, биоскопима, музејима</li> <li>• Реализација полудневних и једнодневних излета</li> <li>• Разно</li> </ul>		Учитељи
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација Плана и програма</li> <li>• Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода</li> <li>• Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и њихово напредовање</li> <li>• Припрема за школско такмичење из математике за ученике 3. и 4. разреда</li> <li>• Обележавање 8. новембра – Дана Вуковог рођења и Дан примирја у Првом светском рату</li> <li>• Планирање посете позориштима, биоскопима, музејима</li> <li>• Разно</li> </ul>	Анализа, планирање, припрема, реализација	<p>Руководилац већа, чланови већа</p> <p>Психолог, учитељи</p> <p>Учитељи 3. и 4. разреда</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма</li> <li>• Разговор о одржаним угледним часовима, секцијама, додатним активностима</li> <li>• Извештај о раду продуженог боравка</li> <li>• Такмичење из математике за ученике 3. и 4. разреда</li> <li>• Планирање прославе Нове године и обележавање Дана Светог Саве</li> <li>• Посета позоришту за Нову годину</li> <li>• Хуманитарна акција „Пакетић за децу са Косова и Метохије“</li> <li>• Час замене улога Наставник – ученик</li> <li>• Разно</li> </ul>	Анализа планирање, реализација	<p>Руководилац већа, чланови већа, психолог</p> <p>Руководилац већа, чланови већа, психолог</p> <p>Учитељи продуженог боравка</p> <p>Учитељи 3. и 4. разреда</p> <p>Чланови већа</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прослава Светог Саве</li> <li>• Припрема за такмичење „Мислиша“</li> <li>• Разно</li> </ul>	Реализација, планирање	Сви чланови актива
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор о уџбеницима за наредну школску годину</li> <li>• Планирање прославе Дана школе</li> <li>• Обележавање Међународног дана матерњег језика 21.02.</li> <li>• Разно</li> </ul>	Планирање, реализација	Сви чланови актива

III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>• Прослава Дана школе</li> <li>• Мислиша“ – такмичење из математике</li> <li>• Праћење постигнућа ученика на такмичењима</li> <li>• Дан заштите вода (22. март)</li> </ul>	Анализа, реализација	Сви чланови активна
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успех и дисциплина на крају III класификационог периода</li> <li>• Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу</li> <li>• Дан планете Земље</li> <li>• Прослава Васкрса</li> <li>• Планирање полудневног и једнодневног излета</li> <li>• Разно</li> </ul>	Анализа, планирање, реализација	Руководилац већа, чланови већа, психолог
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предавања Црвеног крста</li> <li>• Настава у природи</li> <li>• Мој пријатељ ватрогасац - обука, литерарно-ликовни конкурс</li> </ul>	Реализација	Руководилац, чланови већа
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање 5.јуна – Светског дана заштите животне средине</li> <li>• Реализација Наставног плана и програма</li> <li>• Успех и дисциплина на крају школске године</li> <li>• Реализоване активности Школског развојног плана</li> <li>• Предлог за руководиоца Стручног већа наставника разредне наставе за наредну школску годину</li> <li>• Сређивање педагошке документација</li> <li>• Сабор учитеља</li> <li>• Доситејеви дани</li> </ul>	Планирање, реализација, анализа, договор, извештај	Сви чланови актива

### 26.2. Стручно веће за српски језик

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Утврђивање плана и програмарада 2. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној у школској 2023/2024. години 3. Одабир различитих метода, облика рада и примене образовних стандарда, припреме наставника* 4. Избор уџбеника, литературе и штампе	Чланови већа, директор Чланови већа педагог психолог, директор	IX

<p>Наставна средства по предлогу плана унапређења рада школе*</p> <p>5. План израде писмених задатака и контролних, распореда</p> <p>6. Иницијални тест за ученике петог разреда</p> <p>7. Организовање рада секција, угледних часова и осталих ваннаставних активности*</p> <p>8. Евиденција и праћење напредовања ученика у договору са раз.старешинама и родитељима ученика, давање препорука за рад*</p>	<p>Чланови већа Члановивећа директор</p>	
<p>1. Корелацијенаставе и библиотеке</p> <p>2. Тематски садржаји додатног и допунског града</p> <p>3. Угледни часови и анализа одржаног часа</p> <p>4. Договор око израде тестова провера, уједначавање бодовања по скалама, вредновања резултата и припреме за малу матуру (полугодишњи и годишњи тест), одабир приручника и додатне литературе..анализа тестова предходних испита.*</p> <p>5. Идентификација ученика за потребе додатног рада и подршке</p>	<p>Библиотекар Чланови већа Чланови већа, педагог</p> <p>Завод за унапређење образ.-васп. рада</p> <p>наставници, учитељи</p>	<p>X</p>
<p>1. Успех ученика на I класификационом периоду</p> <p>2. Припреме за прославу Светог Саве</p>	<p>Руководилац већа Чланови већа</p>	<p>XI</p>
<p>1. Припреме за прославу Дана школе</p> <p>2. Припреме за школско такмичење( израда тестова ), анализа и бодовање*</p> <p>3. Методе рада у допунској и додатној настави (размена искуства и резултати)*</p> <p>4. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта</p>	<p>Чланови већа Руководилац већа педагог директор</p>	<p>xII</p>
<p>1. Успех ученика на III класификационом преиоду</p> <p>2. Постигнути резултати на такмичењима и у оквиру секције</p> <p>3. Тешкоће у савлађивању наставног градива</p> <p>4. Анализа рада секција</p> <p>5. Размена искуства са посећених семинара, бодовања*</p>	<p>Руководилац већа Руководиоци секција Чланови већа, педагог, наставници, директор школе Руководилац већа</p>	<p>IV</p>
<p>1. Припремна настава за ученике VIII разреда</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају школске године</p> <p>3. Извештајо раду актива у протеклој школској години</p> <p>4. Задужења наставника за наредну школску годину</p>	<p>Чланови већа Руководилац већа Руководилац већа Члановивећа</p>	<p>VI</p>
<p>1. Израда глобалних планова за 2023/2024. Годину</p> <p>2. Програм рада актива за наредну школску годину.</p>	<p>Члановивећа, педагог</p>	<p>VIII</p>

## 26.3. Стручно веће за стране језике

Програмски садржај	извршиоци	време
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање плана рада у школској 2023/2024.</li> <li>- Усвајање завршне верзије поделе часова</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Чланови већа Педагог	VIII
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана и програма</li> <li>- Планирање и усвајање термина за писане и контролне задатке</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Чланови већа Пп служба	IX
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Први утисци о раду</li> <li>- Прилагођеност почетника први и пети разред</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Чланови већа	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање часова додатне, допунске наставе и сл. активности и евидентирање ученика</li> <li>- Увид у прилагођеност раду у првом разреду (енглески језик)</li> <li>- Огледни часови (први и пети разред)</li> <li>- Одабир ученика за такмичења</li> </ul>	Чланови већа Педагог	XI XII
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Резултати рада у редовној, допунској и додатној настави на крају првог полугодишта</li> <li>- Планирање учешћа у раду и праћење зимске школе за стране језике (учешће и утисци)</li> </ul>	Чланови већа Пп служба	I
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посећени семинари, размене и искуства</li> <li>- 2. Припреме за такмичења (евидентирање ученика)</li> </ul>	Чланови већа	II
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Такмичења ученика: учешће</li> </ul>	Чланови већа	III
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Резултати такмичења, утисци...</li> <li>- 2. Размена искустава...</li> </ul>	Чланови већа	IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Резултати рада на часовима допунске наставе...</li> <li>- 2. Договор о привођењу крају планираног</li> </ul>	Чланови већа	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сумирање свих резултата</li> <li>- Подела часова за наредну школску годину</li> <li>- Извештај о раду актива у протеклом периоду</li> <li>- Резултати рада актива</li> </ul>	Чланови већа Пп служба	VI

## 26.4. Стручно веће математике и физике

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину и избор руководиоца већа.</li> <li>2. Израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе.</li> </ol>	Чланови стручног већа, педагог	VIII



<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби.</li> <li>4. Усаглашавање критеријума оцењивања.</li> <li>5. Потребне за набавком наставних средстава и приручника за додатни рад.</li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда распореда додатне и допунске наставе.</li> <li>2. Израда ИОП-а.</li> <li>3. Израда и реализација иницијалног теста.</li> <li>4. Планирање угледних часова у школској 2023/2024. години.</li> </ol>	Чланови стручног већа	IX
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа резултата иницијалног теста ученика 5. разреда са наставницима разредне наставе.</li> <li>2. Анализа иницијалног теста у преосталим разредима.</li> <li>3. Сарадња у састављању писмених задатака.</li> </ol>	Чланови стручног већа	X
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација наставних и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода.</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода (посебан осврт на ученике петог разреда- математика и шестог разреда- физика).</li> <li>3. Анализа реализације ИОП-а, евентуална ревизија планова.</li> <li>4. Одређивање мера за побољшање успеха ученика.</li> <li>5. Евиденција и праћење напредовања ученика у договору са одељењским старешинама и родитељима ученика, давање препоруке за даљи рад.</li> <li>6. Договор о организацији школског такмичења.</li> </ol>	Руководилац већа Чланови већа Одељењске старешине Педагог	XI
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа и реализације плана и програма на крају I полугодишта</li> <li>2. Анализа успеха на крају I полугодишта</li> <li>3. Вредновање и ревидирање ИОП-а</li> <li>4. Реализација и анализа школског такмичења из математике.</li> <li>5. Мере за побољшање успеха ученика током II полугодишта.</li> </ol>	Руководилац већа Чланови већа Одељењске старешине Педагог	XII
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор уџбеника који ће се користити у наредној школској 2024/2025. години.</li> <li>2. Организација и одређивање термина држања припремне наставе за полагање завршних матурских испита.</li> </ol>	Руководилац већа Чланови већа	II
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа и реализација плана и програма.</li> <li>2. Анализа успеха на крају III класификационог периода.</li> <li>3. Анализа такмичења.</li> </ol>	Чланови већа	IV
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достава анализе рада Стручног већа математике и физике педагошко - психолошкој служби.</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају школске године.</li> <li>3. Предлог плана рада стручног већа за следећу школску 2024/2025. годину.</li> <li>4. Предлог поделе часова по одељењима и осталих задужења чланова актива за наредну школску годину.</li> <li>5. Вредновање ИОП-а.</li> </ol>	Руководилац већа Чланови већа Педагог	VI

**26.5. Стручно веће историје и географије**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1.) Усвајање плана рада за школску 2023-2024. годину; 2.) Израда планова наставе географије и историје по разредима (глобалних и месечних), као и припрема тестова провере и усклађивање по бодовима; 3.) Планирање допунске, додатне наставе, изборних предмета и слободних активности (путујуће учионице и сл), секција и др. слободних активности; 4.) Разно – евентуална организација рада ``наставе на даљину``, ако дође до услова ванредне ситуације у Републици Србији;	Руководилац већа, педагог, психолог, директор и чланови већа, чланови већа сродних предмета;	<b>VIII</b>
1.) Усклађивање распореда писмених и контролних задатака, скала бодовања тестова, писање приручника са питањима и пратећом документацијом оцењивања на год. нивоу; 2.) Распоред допунске и додатне наставе, секција; 3.) Договор о уједначавању критеријума оцењивања, заједничкој пројектној настави, огледним часовима и др; 4.) Потребе за набавком наставних средстава и материјала за додатни рад; 5.) Сарадња са Друштвом историчара и Српским географским друштвом;	Чланови већа, чланови већа сродних предмета;	<b>IX</b>
1.) Анализа успеха, Наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе, секција – у току I тромесечја школске 2023-2024. године; 2.) Планирање рада са талентованим ученицима (припреме за такмичења) и ученицима за додатну подршку - ИОП; 3.) Организација активности у школи и ван школе по плану додатних активности (посете музејима, позориштима, биоскопима, путујуће учионице и сл);	Чланови већа, чланови већа сродних предмета;	<b>XI</b>
1.) Обележавање школске славе – Свети Сава 27.01.2024. године; 2.) Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта школске 2023-2024. године; 3.) Анализа реализације Наставног плана и програма на крају I полугод. године; 4.) Анализа стручног усавршавања наставника – семинари, разне активности и бодовање и вођење евиденције;	Руководилац већа, Директор, педагог, психолог и чланови већа;	<b>I</b>
1.) Обележавање Дана школе ``Војвода Степа``, марта 2024. године; 2.) Анализа успеха, Наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе, секција – у току III тромесечја школске 2023-2024. године; 3.) Такмичења ученика – прве анализе и извештаји, евидентирање и бодовање; 4.) Припреме ученика 8. разреда за полагање мале матуре: - Израда пробних тестова провере по предметима и припреме за званичан пробни пријемни; 5.) Анализа евентуалног пробног теста у овом периоду (или нешто касније);	Чланови већа, чланови већа сродних предмета и учесници прославе; Руководилац већа, Директор, педагог, психолог и чланови већа;	<b>IV</b>
1.) Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта школске 2023-2024. године; 2.) Анализа реализације Наставног плана и програма на крају II полугод. 2023-2024. године, као и резултата са комбинованог теста са матурског испита; 3.) Анализа нивоа знања и усклађивања критеријума оцењивања; 4.) Такмичења ученика – анализе и извештаји, евидентирање и бодовање;	Руководилац већа, Директор, педагог, психолог и чланови већа;	<b>V I</b>

5.) Достава анализе рада Стручног већа ПП служби и провера Плана рада (евентуалне корекције и допуне ради унапређења) за наредну школску 2024-2025. годину;		
6.) Подела задужења и доношење Програма рада Стручног већа за наредну школску годину;		
7.) Анализа и оцена рада Актива историје и географије;		

**26.6. Стручно веће биологије и хемије**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину</li> <li>Израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе</li> <li>Утврђивање и усвајање критеријума оцењивања</li> <li>Потребе за набавком наставних средстава и приручника за додатни рад</li> <li>Договор око Тематске наставе</li> </ol>	Чланови стручног већа, педагог	VIII
<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда и реализација иницијалног теста</li> <li>Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>Планирање угледних часова у школској 2023/2024. години</li> <li>Израда распореда додатне и допунске наставе</li> <li>Израда ИОП-а</li> </ol>	Чланови стручног већа	IX
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа резултата иницијалног теста</li> <li>Одређивање мера за побољшање успеха ученика (укључивање ученика у допунски и додатни рад)</li> <li>Анализа завршног испита и предлог мера</li> <li>Предлог ваннаставних активности ( посета Фестивала науке, Ботаничка башта и сл.)</li> <li>Вршњача подршка – план</li> </ol>	Чланови стручног већа	X
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>Мере за побољшање успеха ученика</li> </ol>	Чланови већа Одељењске старешине	XI
<ol style="list-style-type: none"> <li>Посета Фестивалу науке</li> <li>Анализа и реализације плана и програма на крају I полугодишта</li> <li>Анализа успеха на крају I полугодишта</li> <li>Мере за побољшање успеха ученика током II полугодишта.</li> </ol>	Чланови већа Одељењске старешине Педагог	XII
<ol style="list-style-type: none"> <li>Организација и одређивање термина припремне наставе за полагање завршних матурских испита</li> <li>Организација и одређивање термина за школско такмичење из биологије и хемије</li> </ol>	Руководилац већа Чланови већа	II
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха на крају III класификационог периода.</li> <li>Анализа пробног завршног испита</li> <li>Успех ученика на општинском и градском такмичењу</li> </ol>	Чланови већа	IV
<ol style="list-style-type: none"> <li>Успех ученика на републичком такмичењу</li> </ol>	Руководилац	VI

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Анализа годишњег теста</li> <li>3. Анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>4. Предлог и избор новог руководиоца за следећу школску 2024/2025. годину</li> <li>5. Анализа рада стручног већа и предлог плана рада стручног већа за следећу школску 2024/2025. годину</li> <li>6. Предлог поделе часова по одељењима и осталих задужења чланова актива за наредну школску годину</li> </ol>	већа Чланови већа Педагог	
---	---------------------------------	--

### 26.7. Стручно веће за технику и технологију и информатику

План рада Стручног већа за ТиТ и ИиР		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање плана рада</li> <li>2. Набавка прибора за рад</li> <li>3. Подела секција</li> <li>4. Организација рада</li> </ol>	чланови већа, руководиоца, педагог, директор	VIII
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укључивање ученика у секције</li> <li>2. Усаглашавање критеријума оцењивања</li> </ol>	чланови већа	IX
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа коришћења наставних средстава и набавка нових</li> <li>2. Узајамна посета часовима</li> </ol>	чланови већа	X
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на I класификационом периоду</li> <li>2. Идентификација ученика који отежано усвајају наставне садржаје</li> <li>3. Предлагање мера за побољшање успеха ученика</li> <li>4. Додатне активности у установи и ван установе</li> </ol>	чланови већа, педагог, директор, ученици	XI
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта</li> <li>1. Анализа реализације редовне наставе</li> <li>2. Анализа рада секција</li> </ol>	чланови већа	XII
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припреме за школско такмичење из ТиТ и ИиР</li> <li>2. Посета семинара за стручно усавршавање</li> </ol>	чланови већа	I
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација школског такмичења из ТиТ и ИиР</li> <li>2. Припреме за такмичење "Шта знаш о саобраћају?"</li> </ol>	чланови већа	II
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор екипа и припреме за Општинско такмичење из ТиТ и ИиР</li> <li>2. Општинско такмичење из ТиТ и ИиР</li> <li>3. Припреме и избор екипа за такмичење "Шта знаш о саобраћају?"</li> </ol>	чланови већа	III
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на III класификационом периоду</li> <li>2. Општинско такмичење "Шта знаш о саобраћају?"</li> <li>3. Анализа успеха на Општинским такмичењима</li> <li>4. Припреме и избор екипа за Градско такмичење</li> </ol>	чланови већа	IV

1. Утврђивање минимума знања за прелазну оцену 2. Анализа реализације редовне наставе и успеха ученика 8. разреда 3. Анализа успеха на Градском такмичењу	чланови већа	V
1. Предлагање ученика за посебне дипломе из ТиТ и ИиР 2. Анализа реализације редовне наставе и секција 3. Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину 4. Расподела одељења/часова	чланови већа, руководиоца, педагог, директор	VI

### 26.8. Стручно веће ликовне и музичке културе

Програмски садржај	Извршиоци	Месец
1. Опремљеност наставним средствима и набавка нових. 2. Уједначавање критеријума у вези израде годишњих и месечних планова и програма рада 3. Договор у вези вођења педагошке документације (годишњи и месечни планови, секције, записници актива) 4. Избор новог руководства 5. Извештај о раду актива на крају школске године 6. Усвајање плана рада актива за следећу школску годину	Чланови већа	VIII
1. Израда паноа и поставка изложбе поводом почетка нове школске године 2. Уводни час: кратак осврт на наставне садржаје из претходне школске године 3. Вођење ученика на музичке концерте и ликовне изложбе 4. Аудиција за нове чланове хора	Чланови већа	IX
1. Вођење ученика на музичке концерте и ликовне изложбе 2. Израда паноа и поставка изложбе на тему „Јесен” 3. Договор о припрема и држању угледног часа од стране наставница ликовне и музичке културе	Чланови већа	X
1. Држање часова у четвртном разреду, упознавање ученика са наставницима предметне наставе, градивом 2. Оцењивање ученика поводом 1. класификационог периода 3. Израда паноа и поставка изложбе (најуспешнији ученички радови)	Чланови већа	XI
1. Учешће на семинарима и стручним предавањима 2. Припреме за обележавање школске славе у којима учествују наставнице ликовне и музичке културе 3. Израда паноа и поставка изложбе поводом „Нове године” 4. Оцењивање ученика и закључивање оцена поводом краја 1. полугодишта	Чланови већа	XII
1. Обележавање школске славе Св. Саве 2. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта 3. Припремање ученика за општинско такмичење „Сребрна сирена”	Чланови већа	I

Израда паноа и поставка изложбе поводом школске славе „Свети Сава”		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема хора и ликовних радова за Дан школе</li> <li>2. Анализа програма рада за 2.полугодиште,припрема педагошке документације</li> <li>3. Израда паноа и поставка изложбе</li> <li>4. Општинско такмичење у певању „Сребрна сирена”</li> </ol>	Чланови већа	II
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Борба против пушења,наркоманије и алкохолизма и учешће на ликовном конкурс</li> <li>2. Узимање учешћа у прослави Дана школе-ликовна поставка,припрема хора</li> <li>3. Израда паноа и поставка ликовне изложбе са темом „Цвеће-8.март” Припрема ученика за такмичење на нивоу града</li> </ol>	Чланови већа	III
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање успеха ученика на крају 3.тримесечја и реализација наставних планова и програма као и дисциплине</li> <li>2. Вођење ученика на музичке концерте и ликовне изложбе од стране предметних наставника</li> <li>3. Израда паноа и поставка изложбе поводом Ускрса</li> <li>4. Припрема за такмичење „Осликавање ускршњих јаја”</li> </ol>	Чланови већа	IV
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање прикладне изложбе у холу школе на тему „Ускршњи празници”</li> <li>2. Оцењивање и закључивање оцена ученицима</li> <li>3. Вођење ученика на музичке концерте и ликовне изложбе од стране предметних наставника</li> </ol>	Чланови већа	V
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закључивање оцена на основу целогодишњег рада ученика,на основу критеријума усвојених на састанку актива и правилника.</li> <li>2. Анализа рада ученика и предлог за награде и похвале од стране актива</li> <li>3. Анализа рада и резултати рада чланова актива</li> </ol>	Чланови већа	VI

**26.9. Стручно веће за физичко васпитање**

<b>Програмски садржај</b>	<b>Извршиоци</b>	<b>Време</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опремљеност и набавка нових наставних средстава за унапређење наставе</li> <li>2. Избор чланова комисије за ослобођење ученика од појединих делова програма физичког васпитања или од наставе физичког васпитања</li> <li>3. Договор о критеријуму оцењивања, план секција, такмичења и ваннаставних активности</li> <li>4. Израда годишњих и месечних планова. Договор о вођењу документације дневника рада и план актива</li> <li>5. Преглед спортских објеката реквизита и просторија у којима ће се обављати васпитно образовни рад за почетак школске године</li> <li>6. Договор у вези набавке спортске опреме у вези наставника и ученика</li> </ol>	Чланови већа, ПП служба	VIII
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обавештење ученицима у вези ослобађања од појединих делова програма физичког васпитања путем књиге обавештења. И обавештење ученика о правилима понашање и опхођења на часовима физицког васпитања</li> <li>2. Укључивање ученика у рад спортских секција</li> <li>3. Израда програма рада јесењег кроса и реализација истог</li> <li>4. Учесће у организацији и спровођењу једнодневнoг излета са акцентом на пешацење</li> </ol>	Чланови већа	IX
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа резултата јесењег кроса и проглашење противника</li> <li>2. Јавни наступ у оквиру предмета</li> <li>3. Упознавање Савета родитеља са условима у којима се одвија настава физичког васпитања</li> </ol>	Чланови већа	X
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предавање у нижим разредима</li> <li>2. Оцењивање ученика из атлетике и спортских игара, уписивање оцена и анализа постигнутих резултата</li> <li>3. Организација такмичења из појединих спортова на нивоу разреда и школа</li> <li>4. Припрема за општинско и градско такмичење</li> </ol>	Чланови већа	XI

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће на семинарима и стручним предавањима</li> <li>2. Оцењивање ученика за полугодиште</li> <li>3. Успех и дисциплина на крају другог полугодишта</li> </ol>	Чланови већа	XII
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа програма рада са друго полугодиште</li> <li>2. Организација и спровођење припреме за наставу и такмичење</li> </ol>	Чланови већа	I, II
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација предавања и разговора о здрављу, о утицајима на психофизицки развој деце, борба против пусења, наркоманије и алкохолизма.</li> <li>2. Учешће у такмицењима</li> <li>3. Израда плана и припрема за крос “пролећни крос”</li> <li>4. Припрема ученика за такмичења на нивоу града</li> </ol>	Чланови већа	III
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација наставних планова и програма, анализа дисциплине и успеха ученика на крају другог тромесеца</li> <li>2. Организација и спровођење пролећног кроса</li> <li>3. Организација и спровођење такмицења из атлетике и Спортских игара на нивоу школе, општине, града</li> <li>4. Планирање и организација излета у природи са акцентом на пешацењу и играма у природи</li> </ol>	Чланови већа	IV
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припреме за тест физичких и функционалних способности. Мерење ученика</li> <li>2. Учешће и праћење Београдског маратона</li> <li>3. Оцењивање ученика из спортских игара и атлетике</li> </ol>	Чланови већа	V
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закључивање оцена на бази целогодишњег рада ученика</li> <li>2. Анализа рада ученика и предлог за награде и похвале од стране актива</li> <li>3. Анализа о постигнутим резултатима и циљевима. Сагледавање шта су ученици научили и постигли. Напредак ученика у настави.</li> <li>4. Извештај о раду актива на крају школске године</li> <li>5. Усвајање плана рада актива за следећу</li> </ol>	Чланови већа	V



школску годину, подела часова и избор руководиоца актива за следећу школску годину		
--	--	--

## 27. План рада разредних већа

### 27.1. План рада разредног већа првог разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК, МЕТОДА, ТЕХНИКА РАДА	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање годишњег плана рада за I разред</li> <li>• Упознавање наставног плана и програма за I разред редовне наставе, допунске наставе и</li> <li>• Глобално и оперативно планирање васпитно-образовних садржаја у наставним и ваннаставним активностима</li> <li>• Распоред часова за редовну и допунску наставу, слободне активности и одељенску заједницу</li> <li>• Стручно усавршавање ван установе</li> <li>• Стручно усавршавање у оквиру установе (договор о реализацији угледних часова и тематско планирање наставе)</li> <li>• Избор дечије штампе</li> <li>• Свечани пријем првака у Дечији савез</li> <li>• Полудневни излет</li> </ul> <p>Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Радионице:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- То сам ЈА - представљање у 1.разреду</li> <li>- Моја школа је мој други дом – правила понашања;</li> <li>- Ја волим и поштујем себе и друге;</li> <li>- Шта могу да учиним за тебе?;</li> <li>- Ми смо деца једног света;</li> <li>- Подељена срећа је два пута већа;</li> <li>- У туђим ципелама;</li> </ul>	<p>Планирање и договор реализација</p> <p>договор, планирање реализација</p> <p>планирање, реализација договор и договор и планирање</p> <p>договор и планирање</p> <p>реализација</p> <p>договор</p> <p>договор</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање и</p>	<p>одељ.веће одељ.веће</p> <p>одељ.веће одељ.стар</p> <p>одељ.веће одељ.стар Сви чл.већа Сви чл.већа</p> <p>Одељ.старе ш.</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Одељенски</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Кад се многе руке сложе/удруже;</li> <li>-Богатство различитости;</li> <li>-Шта ти осећаш, желим да знам?</li> <li>- Олакшавање процеса прилагођавања /адаптације на школу</li> <li>• Наставна средства за I разред</li> <li>• Родитељски састанак - избор члана Савета родитеља</li> <li>•Посета позоришту</li> </ul>	<p>реализација</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p>	<p>старешина</p> <p>Одељенски старешина</p> <p>Одељенски старешина</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чл.већа</p> <p>Сви чл.већа</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање ученика у активности Дечје недеље</li> <li>• Договор о раду са даровитом децом</li> <li>-Полудневни излет-</li> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас</li> <li>-Безбедност деце у саобраћају</li> <li>- Тим за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања – радионица: Како избећи конфликт и шта ако до њега дође</li> <li>• Позориште гостовања и посете</li> <li>-Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“</li> </ul>	<p>приредба</p> <p>договор</p> <p>планирање</p> <p>припрема</p> <p>планирање</p> <p>анализа</p> <p>договор</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p>	<p>одељ.стар.</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. старешина</p> <p>Сви чл.већа</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација Плана и програма</li> <li>• Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода</li> <li>• Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и њихово напредовање</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>- Позориште гостовања и посете</li> <li>- Решавање конфликта кроз -играње улога</li> <li>•Радионица Тима за ненасиље:Захвалан/Захвална сам</li> </ul>	<p>анализа</p> <p>припрема</p> <p>реализација</p> <p>договор</p> <p>реализација</p>	<p>одељ.веће</p> <p>одељ.стар.</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. стар.</p> <p>одељ.стар.</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Недеља лепих порука</li> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас</li> <li>• Припрема за прославу новогодишњих празника</li> <li>• Позориште, гостовања, посете, прослава Нове године</li> <li>- Најбољи гестови пријатељства</li> <li>• Припрема за прославу „Светог Саве“</li> </ul>	<p>реализација</p> <p>планирање</p> <p>реализација</p> <p>припрема</p> <p>договор</p> <p>договор</p> <p>припрема</p> <p>планирање</p> <p>реализација</p> <p>такмичење</p>	<p>одељ.веће</p> <p>одељ.веће</p> <p>одељ.веће</p> <p>одељ.стар.</p> <p>одељ.веће</p> <p>одељ.веће</p> <p>одељ.веће</p> <p>,ОВ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта (описно оцењивање)</li> <li>• Напредовање ученика који раде по ИОП-у и ученика који су упућени на допунску наставу</li> <li>• Реализација Плана и програма</li> <li>• Родитељски састанак</li> </ul>	организација и реализација	
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Свечана академија поводом Светог Саве</li> <li>-Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима;</li> <li>- Позориште гостовања и посете</li> </ul>	анализа реализација анализа реализација	одељ. веће одељ.веће одељ.стар. одељ.веће
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Позориште гостовања и посете</li> <li>•Радионица :Развијање самопоштовања и поштовања других;</li> </ul>	планирање	одељ.веће
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Позориште гостовања и посете</li> <li>• Свечана академија поводом Дана школе</li> <li>-Магична моћ речи;</li> <li>•Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу</li> <li>•Радионица : Разумевање и прихватање различитости;</li> </ul>	реализација такмичење припрема реализација реализација  реализација	одељ.стар. одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.веће  одељенски старешина
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда провера знања из српског језика и математике</li> <li>• Успех и дисциплина на крају III класификационог периода</li> <li>• Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (Недеља лепих порука )</li> <li>- Дан планете земље</li> <li>• Осликавање јаја</li> <li>- Излет</li> <li>- Развијање креативности;</li> <li>• Честитке за Васкрс</li> <li>- Полудневни излет</li> </ul>	припрема анализа планирање ПП служба анализа реализација планирање, реализација реализација реализација реализација реализација	одељ.веће одељ.стар. одељ.стар. ПП служба одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.веће

V	Угледни час -Прихватање одговорности за сопствене поступке; -Еколошки бонтон и правила; Провера знања на нивоу Већа • Настава у природи	реализација договор реализација реализација	одељ.старешина одељ.веће одељ.веће стручно веће учитеља
VI	•Обележавање 5.јуна – Светског дана заштите животне средине • Реализација Наставног плана и програма • Успех и дисциплина на крају школске године • Реализоване активности Школског развојног плана • Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину • Рад Одељенског већа • Родитељски састанак • Подела књижица, похвала и награда • Сређивање педагошке документација • Сабор учитеља - Доситејеви дани	реализација анализа анализа анализа извештај договор извештај договор реализација реализација уознавање договор	одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.веће одељ.стар одељ.стар. одељ.стар одељ.веће одељ.веће

## 27.2. План рада разредног већа другог разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК, МЕТОДА, ТЕХНИКА РАДА	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Утврђивање годишњег плана рада за II р.</li> <li>Уознавање наставног плана и програма за II разред редовне наставе, допунске наставе</li> <li>Глобално и оперативно планирање васпитнообразовних садржаја у наставним и ваннаставним активностима</li> <li>Распоред часова за редовну и допунску наставу, и одељенску заједницу</li> <li>Стручно усавршавање ван установе</li> <li>Стручно усавршавање у оквиру установе (договор о реализацији угледних</li> </ul>	Планирање Договор	Сви чл. већа Сви чл. већа
		Планирање	Одељ.стареш.
		Планирање, Реализација	Одељ.стареш.
		Планирање Планирање	Сви чл. већа Сви чл. већа
		Планирање Планирање Планирање Планирање и реализација Договор	Сви чл. Већа Сви чл. Већа Сви чл. Већа Сви чл. Већа

	<p>часова и тематском планирању наставе)(Угледни час -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана контролних вежби и провера</li> <li>• Избор дечије штампе</li> <li>*Доношење одлике о укључивању ученика у допунски рад</li> </ul> <p>• Полудневни излет-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања; ;</li> </ul> <p>Радионице:</p> <p>-,„Правила понашања у одељењу и школи „ (разговор, радионица)</p> <p>--"Како избећи конфликт и шта ако до њега дође"</p> <p>-„Ја и други“</p> <p>-„ Захвалан/захвална сам ...“</p> <p>-„Решавање конфликта кроз играње улога"</p> <p>-„Недеља лепих порука“</p> <p>-Најбољи гестови пријатељства“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставна средства за II разред</li> <li>• Родитељски састанак /Избор члана Савета родитеља</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор с родитељима и избор термина за долазак родитеља у школу</li> <li>• Учешће наставника и ученика у националним и међународним</li> </ul>	<p>Реализација</p> <p>Договор</p> <p>Договор,планирање</p> <p>Планирање,</p> <p>Планирање</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>планирање</p> <p>Планирање</p> <p>Планирање</p> <p>Планирање реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање</p>	<p>Одељ.стареш.</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Одељ.стареш.</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>.</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Одељ.стареш</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>. Сви чланови већа</p> <p>Одељ.стареш.</p> <p>Одељ.стареш</p> <p>Одељ.стареш.</p> <p>Одељ.стареш.</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Одељ.стареш.</p>
--	--	--	--

	<p>конкурсима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Посета позоришту <ul style="list-style-type: none"> <li>Час замене улога (наставник – ученик)</li> </ul> </li> </ul> <p>*Теме за тематске дане / прва недеља септембра:  -Моја школа, мој други дом  -Правила понашања у школи и одељењу  -Поштовање вредности, путоказ за живот  *Другарство  *Магична моћ речи  *Поверење  *Обележавање Дана српског јединства слободе и националне заставе 15.9.  *Сарадња са Дечијим савезом  *Анализа иницијалних тестова</p>	Планирање и реализација  Планирање  Реализација  Реализација Анализа	Сви чланови већа   Сви чланови већа  Одељ. Старешина Одељ. старешина  Сви чланови већа   Одељ. старешина
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање ученика у активности Дечије недеље</li> <li>Договор о раду са даровитом децом</li> <li>Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас</li> <li>Ангажовање родитеља за представљање занимања (ШРП)</li> <li>Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања: "Како избећи конфликт и шта ако до њега дође" (Тима за ненасиље)</li> <li>Позориште, гостовања, посете</li> </ul> <p>*Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство</p> <p>*Тема за тематски дан</p>	Приредба  Договор Планирање, реализација Планирање, реализација Договор и реализација  Реализација  Реализација Реализација  Планирање Реализација	Одељ.стареш. Актив учитеља  Одељ.веће  Одељ.веће  Одељ. стареш.   Одељ.стареш   Сви чланови већа МУП  Одељ. старешина

	У туђим ципелама *Израда ИОПа и планова индивидуализације		
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација Плана и програма</li> <li>• Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода</li> <li>• Напредовање ученика који раде по ИОП-у и ученика који су упућени на допунску наставу</li> <li>• Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу</li> <li>• Позориште, гостовања</li> <li>• Припрема за такмичење, „Мислиша“</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Радионица: Тима за ненасилје;Захвалан/захвална сам разговор,радионица)</li> <li>• Тема за тематски дан Мудрост светом влада</li> <li>• 11.11.Дан примирја у 1.св.рату</li> </ul>	<p>Анализа Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа Припрема Реализација</p> <p>Реализација Реализација Реализација</p> <p>Реализација</p>	<p>Сви чл. Већа Сви чл. Већа</p> <p>Одељ.стареш</p> <p>Одељ.стареш.</p> <p>Сви чл. Већа Одељ.стареш. Одељ.стареш. Одељ.стареш.</p> <p>Одељ.стареш.</p> <p>Одељ.стареш.</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас</li> <li>• Припрема за прославу новогодишњих празника</li> <li>• Позориште, гостовања</li> <li>• Припрема за прославу Светог Саве</li> <li>*Тема за тематски дан Трагови светиљки и лампион</li> <li>*Хуманитарна акција” Пакетић за децу са Косова и Метохије”</li> <li>*Реализација Плана и програма</li> <li>*Анализа успеха и дисциплине на крају првог</li> </ul>	<p>ње, реализација Припрема Реализација</p> <p>Договор, Припрема</p> <p>Реализација Такмичење</p> <p>Организација и реализација</p> <p>Организација и реализација</p> <p>Анализа Анализа</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Наставници Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа Сви чл. Већа</p> <p>Библиотекар,руководиоци ОВ</p> <p>Одљ. Старешина</p> <p>Сви чл. Већа</p>

	полугодишта		
I	<p>*Родитељски састанак</p> <p>*Учешће на Јануарским данима просветних радник</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионица : Ја и други ( Тим за ненасиље )</li> <li>• Свечана академија поводом Светог Саве</li> <li>• Тема за тематски дан</li> <li>• Празници и обичаји</li> </ul>	<p>Припрема Реализација</p> <p>Учешће</p>	<p>Одељ.стареш. Одељ. стареш. Сви чл. већа</p>
II	<p>•Уједначавање критеријума оцењивања</p> <p>•Избор уџбеника за наредну шк. Годину</p> <p>Тема за тематски дан Дан лепих порука Обележавање Дана матерњег језика 21.02.</p>	<p>Договор Реализација</p> <p>Планирање Реализација</p>	<p>Сви чл. Већа Сви чл. Већа</p> <p>Одељ. старешина</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ангажовање родитеља за представљање занимања - ШРП</li> <li>• „Мислиша“</li> <li>• Припреме за реализацију наставе у прир.</li> <li>• Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу <ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионица на тему : "Решавање конфликта кроз играње улога"</li> <li>• Посета позоришту</li> <li>• Свечана академија поводом Дана школе</li> <li>• Тема за тематски дан</li> <li>• Мајка</li> <li>• Припрема за школско такмичење</li> </ul> </li> </ul>	<p>Реализација</p> <p>Такмичење Припрема Такмичење Припрема Анализа</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Припрема Реализација Припрема</p>	<p>Одељ.стареш.</p> <p>Одељ.стареш. Библиотекар, актив учитеља Одељ.стареш. Сви чл. Већа Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чланови Већа</p> <p>Одељен. старешина Одељ. старешина</p>



	рецитатора		
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда контролних вежби из српског језика и математике</li> <li>• Успех и дисциплина на крају III класификационог периода</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Радионица на тему/акција <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Недеља лепих порука“</li> <li>• Тема за тематски дан</li> <li>• Ускрс</li> <li>• Излет</li> </ul> </li> <li>• *Дан планете Земље 22.04.</li> </ul>	Планирање, реализација Анализа  Реализација Реализација Реализација Реализација	Сви чл. Већа  Сви чл. Већа  Одељ.стареш. Одељ.стареш.  Сви чл. Већа
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Настава у природи</li> <li>• Провера знања из српског језика на нивоу Већа</li> <li>•</li> <li>•Полудневни излет</li> <li>•Најбољи гестови пријатељства (Тим за ненасиље)</li> <li>•Тема та тематски дан</li> <li>•Пролеће</li> <li>•Самовредновање</li> <li>•Угледни час</li> </ul>	Реализација  Реализација  Реализација  Реализација Реализација  Планирање Реализација Планирање Реализација	Сви чл. Већа  Одељ.стареш.  Библиотекар, актив учитеља Одељ. стареш. Сви чл. Већа  Одељ. старешина

VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање 5. јуна - Светског дана заштите животне средине</li> <li>• Реализација наставног плана и прогр.</li> <li>• Успех и дисциплина на крају школске године</li> <li>• Реализоване активности Школског развојног плана</li> <li>• Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину</li> <li>• Рад Одељенског већа</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Подела књижица, похвала и награда</li> </ul>	Реализација	Сви чл. Већа
		Анализа	Одељ. стареш. Сви чл. Већа
		Анализа	Рук.ОВ Рук. ОВ
		Извештај Договор	Сви чл.већа
		Извештај Реализација Реализација	Рук.ОВ Одељ.стареш. Одељ.стареш.
		Реализација	Одељ. стареш.
Упознавање Планирање Реализација Реализација	Сви чл. Већа Одељ. старешина Одељ. старешина		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сређивање педагошке документације</li> <li>• Школски програм за III разред <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доситејеви дани</li> </ul> </li> </ul> <p>*Тема за тематски дан Ово је моја планета Дан заштите животне средине 5.6.</p>		

## 27.3. План рада разредног већа трећег разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање наставног плана и програма за III разред редовне наставе, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Израда иницијалних тестова</li> <li>• Глобално и оперативно планирање васпитно образовних садржаја наставним и ваннаставним активностима (тематско планирање за прве две недеље септембра) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Моја школа је мој други дом – правила понашања</li> <li>- Богатство различитости</li> <li>- Ми смо деца једног света</li> <li>- Волим и поштујем себе и друге</li> <li>- Кад се многе руке сложе / удруже</li> </ul> </li> </ul>	планирање	сви чл. већа
		планирање, договор	сви чл. већа  одељ. старешина

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта могу да учиним за тебе</li> <li>• Распоред часова за редовну и допунску наставу, одељењску заједницу, слободне активности, контролне вежбе</li> <li>• Израда ИОП-а и планова индивидуализације</li> <li>• Договор око наставе у природи и целодневног излета III разред –</li> <li>• Избор дечије штампе</li> <li>• Наставна средства за III разред</li> <li>• Самовредновање</li> <li>• Дефинисање правила понашања у школи и одељењу – Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања</li> <li>• Активности планиране ШРП-ом: Час замене улога – наставник ученик, угледни час, посете, презентовање занимања, радионице, конкурси, стручно усавршавање</li> <li>• Родитељски састанак – избор члана Савета родитеља</li> <li>• Полудневни излети, позориште, биоскоп, музеј – посета</li> <li>• Обележавање дана српског - јединства, слободе и националне заставе</li> <li>• Учесће на ликовно-литерарним конкурсима ван школе (сарадња – ватрогасци, општина, дом зравља...)</li> <li>• Сарадња са Дечјим савезом</li> <li>• Црвени крс</li> </ul>	<p>планирање</p> <p>договор</p> <p>договор</p> <p>договор</p> <p>договор</p> <p>реализација</p> <p>планирање договор</p> <p>договор</p> <p>планирање договор договор реализација договор</p>	<p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>одељ. старешина</p> <p>сви чл. већа од</p>
Х	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа иницијалних тестова</li> <li>• Укључивање ученика у активности Дечје недеље</li> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва</li> <li>• Угледни час –</li> <li>• Представљање занимања родитеља Ангажовање спољних сарадника који представљају своја занимања – ШРП</li> <li>• "Како избећи конфликт и шта ако до њега дође" - Тим за заштиту ученика</li> <li>• Полудневни излет</li> <li>• Израда ИОП-а</li> <li>• Уједначавање критеријума оцењивања нивоу актива и повезивање са стандардима</li> </ul>	<p>анализа реализација</p> <p>реализација</p> <p>договор</p> <p>реализација</p> <p>договор реализација договор</p>	<p>одељ. старешина</p> <p>одељ. веће</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација плана и програма</li> <li>• Анализа заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва</li> </ul>	<p>анализа анализа</p>	<p>одељ. старешина</p> <p>сви чл. већа</p>

<p><b>XI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>• ШРП –Ангажовање спољних сарадника који представљају своја занимања</li> <li>• ШРП – чишћење школског дворишта</li> <li>• Радионица/дискусија „Захвалан/захвална сам ...“ Тим за заштиту ученика</li> <li>• Тематски дани (позна јесен)</li> <li>• Дан посвећен Вуку С. Карацићу</li> <li>• Дан примирја у Првом светском рату</li> <li>• Припреме за математичка такмичења</li> <li>• Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници</li> </ul>	<p>извештај</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p>	<p>руковод. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>руковод. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. Старешина</p> <p>Црвени крст</p>
<p><b>XII</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација плана и програма</li> <li>• Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> <li>• Стручно усавршавање</li> <li>• Школско такмичење - математика</li> <li>• Припрема за прославу новогодишњих празника-тематски дани</li> <li>• Посета позоришту за Нову годину</li> <li>• Хуманитарна акција „Пакетић за децу са Косова и Метохије“</li> <li>• Један пакетић много љубав (прикупљање робе и подела пакетића социјално угроженим ученицима)</li> </ul>	<p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>припрема</p> <p>припрема</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p>	<p>сви чл.већа</p> <p>одељ. веће</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>Црвени крст</p>
<p><b>I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за прославу Светог Саве-тематски дани</li> <li>• Радионица/ дискусија/пано: Ја и други -Тим за заштиту ученика</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Припрема приредбе за Дан школе</li> </ul>	<p>припрема</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>планирање</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. Веће</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. старешина</p>
<p><b>II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор дечије штампе</li> <li>• Припреме за Општинско такмичење из математике</li> <li>• Позоришна представа</li> <li>• Припрема приредбе за Дан школе</li> <li>• Обележавање Међународног дана матерњег језика 21.02.</li> </ul>	<p>договор</p> <p>такмичење</p> <p>(општинско )</p> <p>реализација</p> <p>припрема</p> <p>реализација</p>	<p>одељ.веће</p> <p>сви чл. већа</p> <p>одељ. старешина</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p>

<p><b>III</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета позоришту</li> <li>• Тематски дан – 8. марта</li> <li>• "Решавање конфликта кроз играње улога" - Тим за заштиту ученика</li> <li>• Ликовна изложба – Пролеће тематски дани</li> <li>• „Мислиша“ – такмичење из математике</li> <li>• Стручно усавршавање</li> <li>• Приредба поводом Дана школе</li> <li>• Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“</li> </ul>	<p>пеализација припрема реализација реализација такмичење реализација реализација</p>	<p>одељ.старешина одељ. веће одељ. старешина координатор сви чл. већа</p>
<p><b>IV</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Општинско такмичење из математике</li> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва</li> <li>• Успех и дисциплина на III класиф. периоду</li> <li>• Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Самовредновање</li> <li>• полудневни излет</li> <li>• Недеља лепих порука-тематски дани – Тим за заштиту ученика</li> <li>• Дан планете Земље</li> <li>• Осликавање јаја за Ускрс (израда честитку)</li> <li>• Једнодневни излет (полудневни излет)</li> </ul>	<p>такмичење припрема анализа извештај реализација реализација реализација реализација</p>	<p>одељ. веће одељ. веће одељ. старешина одељ. старешина одељ. старешина одељ. старешина</p>
<p><b>V</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самовредновање</li> <li>• Угледни час-</li> <li>• Настава у природи</li> <li>• Полудневни излет</li> <li>• Најбољи гестови пријатељства- Тим за заштиту ученика</li> </ul>	<p>реализација реализација реализација реализација</p>	<p>сви чл. већа сви чл. већа сви чл. већа</p>

<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Светски дан заштите животне средине (5. јун)</li> <li>• Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину</li> <li>• Реализација Наставног плана и програма</li> <li>• Успех и дисциплина на крају школске године</li> <li>• Евалуација рада са надареном децом и приказ постигнутих резултата</li> <li>• Ненасиље-евалуација</li> <li>• Рад Одељенског већа</li> <li>• Извештај са излета</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Подела књижица, похвала и награда</li> <li>• Сређивање педагошке документације</li> <li>• Доситејеви дани</li> </ul>	<p>договор реализација договор</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>извештај</p> <p>извештај анализа извештај реализација реализација реализација</p>	<p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>рук. одељ. већа</p> <p>рук. одељ. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>рук. одељ. већа</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p>
-----------	--	---	--

## 27.4. План рада разредног већа четвртог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање наставног плана и програма за 4. разред редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе и слободних активности (секције)</li> <li>• Израда иницијалних тестова</li> <li>• Глобално и оперативно планирање васпитно образовних садржаја у наставним и ваннаставним активностима</li> <li>• Распоред часова за редовну, додатну и допунску наставу, одељењску заједницу, контролне вежбе</li> <li>• Тематски дани: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Моја школа је мој други дом - правила понашања</li> <li>2. Магична моћ речи</li> <li>3. Кад се многе руке сложе/удруже</li> <li>4. У туђим ципелама</li> </ol> </li> </ul>	<p>планирање</p> <p>договор</p> <p>планирање</p> <p>планирање</p> <p>договор</p> <p>планирање</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Одељ.старешина</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа</p>

	<p>5. Подељена срећа је два пута већа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање једнодневнoг и полудневних излета за 4. разред</li> <li>Избор дечије штампе</li> <li>Наставна средства за 4. разред</li> <li>Дефинисање правила понашања у школи и одељењу</li> <li>Родитељски састанак</li> <li>Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску и додатну наставу</li> <li>Полудневни излет</li> <li>Црвени крст – државно такмичење(16.9.2023.)</li> <li>Предавање“Борба против трговине људима“</li> </ul>	<p>планирање и реализација планирање реализација</p> <p>реализација планирање</p> <p>реализација такмичење реализација</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа Сви чл. Већа Одељ. старешине,</p> <p>Одељ.старешине, Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине Црвени крст Црвени крст</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање ученика у активности Дечије недеље</li> <li>Израда заједничких контролних вежби из српског језика , математике и природе и друштва</li> <li>Посета писца</li> <li>Полудневни излет</li> <li>Тематски дан - Ми смо деца једног света</li> </ul>	<p>различите врсте активности</p> <p>договор и припрема договор посета посета</p> <p>реализација</p>	<p>Одељ. старешине</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Библиотекар Сви чл. Већа Одељ. старешине</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода</li> <li>Родитељски састанак</li> <li>Напредовање ученика који раде по ИОП-у и ученика који су упућени на допунску наставу.</li> <li>Представљање занимања родитеља</li> <li>Тематски дан: Ненасилје - конфликти - толеранција</li> <li>Посета музеју/позоришту</li> <li>Стручно усавршавање-угледни час/семинар</li> </ul>	<p>анализа</p> <p>реализација</p> <p>анализа</p> <p>реализација</p> <p>реализација реализација усавршавање</p>	<p>Сви чл. већа Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине Одељ. старешине Одељ. старешине</p> <p>Одељ.веће</p>

<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва</li> <li>• Посета позоришту за Нову годину</li> <li>• Израда честитки за предшколце</li> <li>• Час замене улога Наставник – ученик</li> <li>• Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> <li>• Школско такмичење из математике</li> <li>• Тематски дан - Нова година</li> <li>• Хуманитарна акција“Један пакетић,много љубави“(прикупљање робе и подела пакетића социјално угроженим ученицима)</li> </ul>	<p>реализација</p> <p>посета радионица реализација</p> <p>анализа</p> <p>такмичење реализација реализација</p>	<p>Одељ. Веће</p> <p>Одељ. старешине Одељ. старешине Одељ. старешине</p> <p>Сви чл. већа</p> <p>Одељ. старешине Одељ. Старешине Црвени крст</p>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за прославу Светог Саве - тематски дани</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Посета позоришту - представа о Светом Сави</li> </ul>	<p>реализација</p> <p>реализација посета</p>	<p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине Одељ. старешине</p>
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Презентација школе и радионице за предшколце</li> <li>• Избор дечије штампе</li> <li>• Општинско такмичење из математике</li> <li>• Тематски дан - Богатство различитости</li> <li>• Посета позоришту/музеју/галерији</li> <li>• Стручно усавршавање-семинар</li> </ul>	<p>посета</p> <p>договор такмичење</p> <p>реализација</p> <p>посета предавање</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чл. Већа Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. Старешине Одељ.веће</p>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Презентација школе и радионице за предшколце</li> <li>• Посета позоришту</li> <li>• Израда честитки и паноа поводом обележавања 8. марта</li> <li>• Прослава Дан школе</li> </ul>	<p>припрема</p> <p>посета</p> <p>реализација</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ.старешин</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шта могу да учиним за тебе - тематски дани</li> <li>• „Мислиша“ – такмичење из математике</li> <li>• Предавање о безбедности деце</li> <li>• Дан заштите вода (22. март)</li> </ul>	<p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>предавање</p> <p>радионица</p>	<p>а</p> <p>Одељ. старешина</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешин</p> <p>МУП</p> <p>Одељ. старешине</p>
<i>IV</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва</li> <li>• Успех и дисциплина на III класиф. периоду</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Тематски дан - Ја волим и поштујем себе и друге</li> <li>• Спортски дан – Посета предшколаца</li> <li>• Полудневни излет</li> <li>• Дан планете Земље (22. април)</li> <li>• Стручно усавршавање-угледни час/семинар</li> <li>• Једнодневни излет – Аранђеловац, Топола, Орашац</li> </ul>	<p>припрема</p> <p>анализа</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>радионица</p> <p>реализација</p> <p>радионица</p> <p>реализација и анализа</p>	<p>Одељ. Веће</p> <p>Одељ. старешина</p> <p>Одељ. старешина</p> <p>Одељ. Веће</p> <p>Одељ. Веће</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. веће</p>
<i>V</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предавања Црвеног крста</li> <li>• Тематски дан - Лепе поруке</li> <li>• Мој пријатељ ватрогасац - обука, литерарно-ликовни конкурс</li> </ul>	<p>реализација</p> <p>предавање</p> <p>реализација</p> <p>предавање и обука</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Црвени крст</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Ватрогасно друштво Вождовац</p>

<b>VI</b>	• Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину	договор	Сви чл.Већа
	• Реализација Наставног плана и програма	анализа	Сви чл.Већа
	• Успех и дисциплина на крају школске године	анализа	Рук.Одељ.Већа
	• Евалуација рада са надареном децом и приказ постигнутих резултата	анализа	Рук.Одељ.Већа
	• Рад Одељенског већа	извештај	Рук.Одељ.Већа
	• Извештаји са излета		
	• Родитељски састанак	реализација	Одељ.старешина
	• Подела књижица, похвала и награда		
	• Сређивање педагошке документације	реализација	Одељ.старешина
	• Дан заштите животне средине (5. јун)	реализација	Одељ.старешина

**27.5. План рада разредног већа петог разреда**

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
<b>IX</b>	- Тематска настава	Радионице	Наставници
	-Иницијална тестирања	Тестирање	Наставници и стручни сарадници
	-Распоред писмених и контролних задатака	Планирање	Одељењске старешине, чланови већа
	-Упознавање разредних старешина са новом генерацијом петака	Састанак	Учители пређашњег четвртог разреда и одељењске старешине
	-Родитељски састанак ( избор члана савета родитеља)	Планирање и реализација (евидентирање)	Одељењске старешине

<b>X</b>	<p>- Евидентирање ученика ангажованих у допунској и додатној настави, ваннаставним активностима</p> <p>- Радионица</p> <p>- „Заједно и безбедно кроз детињство "</p> <p>- Полудневни излет-</p> <p>-Посета сајму књига</p>	<p>Договор, планирање</p> <p>Реализација</p> <p>Пројекат</p> <p>Реализација</p>	<p>Чланови већа Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>МУП у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља..</p> <p>Одељењске старешине и предметни наставници, стручни сарадници</p>
<b>XI</b>	<p>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</p> <p>-Извештај са иницијалног тестирања</p> <p>-Упознавање различитих занимања и њихових специфичности (реализација родитељске посете, тј. представљање занимања)</p> <p>-Дискусија о деци за ИОП</p> <p>-Родитељски састанак</p>	<p>Извештај</p> <p>Састанак</p> <p>Реализација</p> <p>Састанак</p> <p>Реализација</p>	<p>ПП служба, одељењске старешине</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Одељењске старешине, родитељ</p> <p>ПП служба, одељењске старешине, чланови већа</p> <p>Одељењске старешине</p>
<b>XII</b>	<p>-Фестивал науке, посета изложби, концерата, биоскопа и др. културних манифестација у граду</p> <p>-Прослава Нове године-дискотека</p> <p>- Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта 5. Разреда</p> <p>- Анализа обухваћености ученика допунском и додатном наставом, секцијама и ИОП-ом</p>	<p>Посета</p> <p>Реализација</p> <p>Извештавање</p> <p>Извештавање</p>	<p>Одељењске старешине , чланови већа</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине чланови већа</p> <p>Одељењске старешине, чланови већа</p>
<b>I</b>	<p>- Родитељски састанак и подела</p>	<p>Састанак</p>	<p>Одељењске старешине</p>

<b>II</b>	књижица  -Мере за побољшање наставе и успеха ученика  -Свети Сава	Извештавање  Припремање	Одељењске старешине Чланови већа  Чланови већа
<b>III</b>     <b>IV</b>	-Сарадња са родитељима  -Организован одлазак у биоскоп  - Полудневни излет-  -Општинска такмичења  -Успех и дисциплина на крају 3.класификационог периода  -Родитељски састанак  -Градска такмичења  -Радионица: „Недеља летих порука“	Извештавање  Реализација  Реализација и извештавање  извештавање  Реализација  Реализација и извештавање  Радионица	Чланови већа Одељењске старешине Руководилац ОВ, одељењске старешине Одељењске старешине,  Одељењске старешине, Предметни наставници  Одељењске старешине  Одељењске старешине, Предметни наставници  Одељењске старешине
<b>V</b>	-Републичка такмичења  -Организован одлазак у позориште -Екскурзија 5.разреда	Извештавање  Реализација  Извештавање	Чланови већа Одељењске старешине  Чланови већа одељењске старешине
<b>VI</b>	-Тематски дани- Доситејеви дани  -Успех и дисциплина на крају 2. полугодишта 5. Разреда  -Реализација свих облика рада у току наставне године  -Анализа рада са децом	Радионица  Извештавање, дискусија  Извештавање, дискусија  Дискусија  Извештавање	Предметни наставници (српски језик)  Руководилац ОВ  Одељењске старешине  Чланови тима  Одељењске старешине

<p>обухваћеном ИОП-ом</p> <p>-Предлози за похвале, награде, казне</p> <p>-Евалуација активности предвиђених школским развојним планом</p> <p>-Анкета о изборним предметима за наредну школску годину</p> <p>-Упознавање са резултатима такмичења</p> <p>-Родитељски састанак</p> <p>-Подела сведочанстава и свечана приредба за награђене ученике</p>	<p>Извештавање</p> <p>Анкета</p> <p>Договор Извештавање,</p> <p>Реализација</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељенске старешине, чланови већа</p> <p>Одељенске старешине и предметни наставници</p> <p>Одељенске старешине</p>
---	---	---

## 27.6. План рада разредног већа шестог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
<b>IX</b>	Бројчана структура ученика и распоред досељених ученика	Договор	ПП служба
	Распоред писмених и контролних задатака	Планирање	Одељенске старешине, чланови већа
	Родитељски састанак	Састанак	Одељенске старешине
	Иницијална тестирања	Тестирање	Предметни наставници
<b>X</b>	Евидентирање ученика ангажованих у допунској, додатној настави и ваннаставним активностима	Договор, планирање	Чланови већа
	Радионица на нивоу одељењског већа	Радионица	Одељенске старешине
	Полудневни излет-	Реализација	Одељенске старешине, предметни наставници
	Посета Сајму књига		

<b>XI</b>	<p>Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</p> <p>Дискусија о деци за ИОП, израда индивидуалних образовних планова</p> <p>Родитељски састанак</p>	<p>Анализа</p> <p>Договор, планирање</p> <p>Састанак</p>	<p>чланови већа</p> <p>ПП служба, чланови већа</p> <p>Одељенске старешине</p>
<b>XII</b>	<p>-Фестивал науке, посета изложби, концерата, биоскопа и др. културних манифестација у граду</p> <p>Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 6. разреда</p> <p>Реализација осталих облика наставе</p> <p>Мере за побољшање наставе и успеха ученика</p>	<p>Посета</p> <p>Реализација</p> <p>Радионица</p> <p>Састанак</p>	<p>Одељенске старешине, чланови већа</p> <p>Одељенске старешине,, предметни наставници</p> <p>Одељенске старешине, Одељењске старешине</p>
<b>I</b> <b>II</b>	<p>Родитељски састанак и подела књижица</p> <p>Прослава Светог Саве</p> <p>Радионица“Заједно и безбедно кроз детињство”</p>	<p>Реализација</p> <p>Припремање, реализација</p> <p>Пројекат</p>	<p>Одељенске старешине</p> <p>чланови већа</p> <p>Одељенске старешине МУП у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од насиља...</p>
<b>III</b> <b>IV</b>	<p>Сарадња са родитељима</p> <p>Општинска такмичења</p> <p>Успех и дисциплина на крају 3.</p>	<p>Извештавање</p> <p>Реализација и извештавање</p> <p>Извештај</p>	<p>Чланови већа, одељенске старешине</p> <p>Предметни н Чланови већа, одељенске старешине</p> <p>Наставници</p>

	<p>класификационог периода Полудневни излет-</p> <p>Одлазак у биоскоп</p> <p>Заштита ученка од насиља: Недеља лепих порука</p> <p>Родитељски састанак</p>	<p>Реализација</p> <p>Извештај</p> <p>Радионица</p> <p>извештај</p>	<p>Чланови већа, одељенске старешине</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Одељенске старешине</p>
<b>V</b>	<p>Екскурзија 6. разреда</p> <p>Одлазак у позориште</p> <p>Градска и Републичка такмичења</p> <p>Радионица "Комуникација и успешно превазилажење проблема"</p>	<p>Извештавање</p> <p>Реализација</p> <p>реализација и извештавање</p> <p>Реализација радионица</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Одељенске старешине и предметни наставници Одељенске старешине</p> <p>Одељенске старешине</p>
<b>VI</b>	<p>Тематски дани-Доситејеви дани</p> <p>Успех и дисциплина на крају другог полугодишта 6. разреда</p> <p>Реализација свих облика рада у току наставне године</p> <p>Анализа рада са децом обухваћеном ИОП-ом</p> <p>Предлози за похвале, награде, казне</p> <p>Родитељски састанак</p> <p>Подела сведочанстава и свечана приредба за награђене ученике</p>	<p>Радионица</p> <p>Извештавање, дискусија</p> <p>Извештавање</p> <p>Извештавање, анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Извештај</p> <p>Реализација</p>	<p>Предметни наставници (српски језик)</p> <p>ОС, чланови већа</p> <p>Руководилац ОВ</p> <p>ОС, чланови већа</p> <p>ОС, чланови већа</p> <p>ОС</p> <p>ОС</p>

## 27.7. План рада разредног већа седмог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	Бројчана структура ученика и распоред досељених ученика  Распоред писмених и контролних задатака  Родитељски састанак  Иницијална тестирања  Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у раду у виду индивидуализације, ИОП-а 1, ИОП-а 2 и ИОП-а 3, израда профила и планова	Договор  Планирање  Састанак  Тестирање  Договор	ПП служба  Одељенске старешине, чланови већа Одељенске старешине  Предметни наставници  ПП служба, одељенске старешине, предметни наставници
X	Евидентирање ученика ангажованих у допунској, додатној настави и ваннаставним активностима  Упознавање ученика са планом рада Тачког парламента  - „Заједно и безбедно кроз детињство “  Посета Сајму књига	Договор, планирање  Договор, планирање  пројекат  Реализација	Чланови већа  ПП служба  МУП у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља  Одељенске старешине, предметни наставници
XI	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  Дискусија о деци за ИОП, израда индивидуалних образовних планова Родитељски састанак  Мере за побољшање успеха	Анализа  Договор, планирање  Састанак  Договор,	Чланови већа  ПП служба, чланови већа, тим за инклузију Одељенске старешине  Одељенске



		планирање	старешине, чланови већа
<b>XII</b>  <b>I</b>	-Фестивал науке, посета изложби, концерата, биоскопа и др. културних манифестација у граду  Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 7. разреда  Реализација осталих облика наставе  Мере за побољшање наставе и успеха ученика  Прослава Нове године у дискотеци или у неком од културним центара Родитељски састанак и подела књижица  Прослава Светог Саве  Планирање екскурзије и анкетање ученика	Посета  Реализација  Радионица  Састанак  Реализација  Реализација  Припремање, Реализација	Одељенске старешине, предметни наставници  Одељенске старешине  Одељењске старешине  Одељењске старешине Одељенске старешине,, предметни наставници Одељенске старешине  Чланови већа Одељенске старешине
<b>II</b>  <b>III</b>	Анализа напредовања ученика којима се пружа додатна подршка, предлози мера за даљи рад  Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља  Успеси ученика на такмичењима  Активности ОБ поводом обележавања Дана школе	Анализа  Радионица  Извештавање  Припрема, реализација	ПП служба, чланови тима за инклузију, Предметни наставници, ОС  Одељенске старешине  Предметни наставници  Чланови тима

<p><b>IV</b></p> <p><b>V</b></p>	<p>Успех и дисциплина на крају 3. класификационог периода</p> <p>Заштита ученка од насиља: Недеља лепих порука</p> <p>Одлазак у бископ</p> <p>Родитељски састанак</p> <p>Замена улога у наставном процесу</p> <p>Светски дан особа са аутизмом (2.4.2023.)</p> <p>Успеси ученика на свим нивоима такмичења</p> <p>Реализовање ескурзије</p>	<p>Извештај</p> <p>Раисионица</p> <p>Реализација</p> <p>Извештај</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Извештаји</p> <p>Реализација</p>	<p>Чланови већа, одељенске старешине Наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Одељенске старешине</p>
<p><b>VI</b></p>	<p>Доситејеви дани</p> <p>Заједно и безбедно кроз детињство</p> <p>Успех и дисциплина на крају другог полугодишта 7. разреда</p> <p>Реализација свих облика рада у току наставне године</p> <p>Анализа рада са децом обухваћеном ИОП-ом</p> <p>Предлози за похвале, награде, казне</p> <p>Родитељски састанак</p> <p>Подела сведочанстава и свечана приредба за награђене ученике</p>	<p>Радионица</p> <p>Радионица</p> <p>Извештавање, дискусија</p> <p>Извештавање</p> <p>Извештавање, анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Извештај</p> <p>Реализација</p>	<p>Одељенске старешине Одељенске старешине</p> <p>ОС, чланови већа</p> <p>Руководилац ОВ</p> <p>ОС, чланови већа</p> <p>ОС, чланови већа ОС</p>

## 27.8. План рада разредног већа осмог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела досељених ученика по одељењима</li> <li>- Тематска настава</li> <li>- Иницијално тестирање</li> <li>- Утврђивање распореда редовне, допунске и додатне наставе</li> <li>-Распоред писмених задатака и контролних вежби</li> <li>- Формирање и почетак рада Ученичког парламента</li> <li>- Родитељски састанак</li> <li>- Израда ИОПа за евидентиране ученике</li> <li>- Планирање излета и анкетирање ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распоред</li> <li>-реализација</li> <li>-реализација</li> <li>- договор</li> <li>- договор</li> <li>- реализација</li> <li>- реализација</li> <li>-договор и реализација</li> <li>-информисање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педагог</li> <li>-ОВ</li> <li>-ОВ</li> <li>- ОВ</li> <li>- ОВ</li> <li>- ОС и пп служба заинтересовани наставници и ученици</li> <li>-ОС и родитељи</li> <li>- задужени наставници, тим за инклузију</li> <li>-ОС</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евиденција ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности</li> <li>-Рад на професионалној оријентацији: (НСЗ –избор средње школе)</li> <li>- Посета установи културе</li> <li>- Посета родитеља одељенској заједници- представљање занимања (Тим за ШРП)</li> <li>-Посета Сајму књига</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евиденција</li> <li>- радионица</li> <li>-реализација</li> <li>-реализација</li> <li>-реализација</li> <li>-реализација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметни наставници</li> <li>- педагог школе и ОС</li> <li>- ОС</li> <li>-ученици и задужени наставници</li> <li>-ОС, родитељи заинтересовани ученици</li> <li>-библиотекар, наст.српског језика</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Први класификациони период ( анализа успеха и дисциплине)</li> <li>- Родитељски састанак</li> <li>-Посета културним институцијама и догађајима (у складу са понудом културних садржаја термин се може померити у следећи месец)</li> <li>-Најбоље одељење класификационог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа</li> <li>- реализација</li> <li>-реализација</li> <li>-реализација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОВ</li> <li>-ОС</li> <li>-ученици и задужени наставници</li> <li>-ОС</li> </ul>

	периода (радионица Тима за борбу против насиља/Ученички парламент)		
ХП	<p>- Посета Фестивалу науке, посета изложби, концерата и др. културних манифестација у граду</p> <p>- Прослава Нове године у дискотеци или у школи</p> <p>--Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта, анализа обухваћености рада допунском и додатном наставом, секцијама и ИОП-ом, сарадња са родитељима.</p>	<p>-реализација</p> <p>- реализација</p> <p>--анализа, дискусија и извештај</p>	<p>- ученици, ОС и задужени наставници</p> <p>-ОС</p> <p>-- ОВ, педагог, психолог, тим за ИОП</p>
И/П	<p>- Планирање припрема за завршни испит</p> <p>-Родитељски састанак – подела књижица</p> <p>-Обележавање прославе Дана Св. Саве</p>	<p>- договор и реализација</p> <p>-договор и реализација</p> <p>-реализација</p>	<p>- ОВ</p> <p>- ОС</p> <p>-ОВ</p>
Ш	<p>- Организација и припреме за такмичења</p> <p>- Реализовање ескурзије</p> <p>-Родитељи представљају своја занимања</p> <p>- Посета музеју, биоскопу, позоришту и сл.</p> <p>- Припреме за завршни испит</p> <p>- Пробни завршни тест</p> <p>-Пројекат“Заједно и безбедно кроз детињство“ Тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“</p>	<p>- договор о реализацији</p> <p>-реализација</p> <p>- договор и реализација</p> <p>-реализација</p> <p>-реализација</p> <p>-реализација</p>	<p>- ОВ</p> <p>-родитељи</p> <p>- задужени наставник</p> <p>-ОС</p> <p>-ОС</p> <p>-Министарство унутрашњих послова</p>

IV	<p>-Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду</p> <p>-Саветодавни разговор са ученицима око избора школе</p> <p>- Родитељски састанак</p> <p>-Радионица „Недеља лепих порука“</p> <p>- Резултати општинских такмичења</p> <p>- Припреме за завршни испит</p>	<p>-анализа, дискус. и извештај</p> <p>- реализација</p> <p>- реализација</p> <p>- реализација</p> <p>- извештај</p> <p>-реализација</p>	<p>- ОВ, ППС, Тим за инклузију</p> <p>- педагог и психолог школе</p> <p>- ОС</p> <p>- ОС</p> <p>- ОВ</p> <p>-НВ</p>
V	<p>- Родитељски састанак</p> <p>- Припрема за завршни испит</p>	<p>- посета</p> <p>-реализација</p>	<p>- ОС и родитељи</p> <p>-задужени наставници</p>
VI	<p>-Доситејеви дани</p> <p>-Анализа успеха и дисциплине на крају школске године, ИОП-а и реализације свих облика наставе</p> <p>-Предлози за похвале и награде; предлог за Ученика генерације и спортисту генерације</p> <p>-Родитељски састанак и подела сведочанстава</p> <p>-Прослава матурске вечери у адекватној установи</p>	<p>-реализација</p> <p>-анализа</p> <p>-договор</p> <p>- договор</p> <p>-реализација</p>	<p>-ОС</p> <p>-ОВ,ППС,Тимза инклузију</p> <p>-ОВ</p> <p>-ОВ</p> <p>-ОВ/ОС</p>

## 28. План рада одељенских старешина

### 28.1. План рада одељенских старешина првог разреда

Време реализације	Тема			Сарадници
		Активност везана за тему		

45minuta	<b>I</b>	1.	Ово сам ја	Ученици, учитељ
	<b>I</b>	2.	Моје име	Ученици, учитељ
	<b>I</b>	3.	Мој знак	Ученици, учитељ
	<b>I</b>	4.	Наши дланови	Ученици, учитељ, родитељи
	<b>I</b>	5.	Ово смо ми	Ученици, учитељ
	<b>I</b>	6.	Заједничка кућа	Ученици, учитељ
	<b>I</b>	7.	Домаћи задатак	Ученици, учитељ, родитељи
	<b>I</b>	8.	Моја омиљена играчка	Ученици, учитељ
	<b>I</b>	9.	Моја омиљена игра	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	10.	Бонтон није бадминтон	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	11.	Ђачка торба, а у њој...	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	12.	Реци ми реци огледалце....	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	13.	Наша соба	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	14.	Наша радна соба	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	15.	Наш радни сто	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	16.	Наша учионица	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	17.	У школи	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	18.	На улици – Ја сам пешак	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	19.	У биоскопу ,позоришту	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	20.	У продавници	Ученици, учитељ
	<b>II</b>	21.	За столом	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	22.	Обрадуј маму, баку	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	23.	Више рада више знања	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	24.	Динар по динар	Ученици, учитељ

	<b>III</b>	25.	Тужакање	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	26.	„Лепа реч гвоздена врата отвара”	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	27.	Љубомора	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	28.	Кривица	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	29.	Нећу–хоћу	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	30.	Шта нас вређа	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	31.	Другарство је...	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	32.	Наш цвет другарства	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	33.	Шта ценим код друга	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	34.	Шта ценим код себе	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	35.	Научио сам...	Ученици, учитељ
	<b>III</b>	36.	Желим да се представим	Ученици, учитељ, родитељи
<b>Прво полугодиште</b>				19
<b>Друго полугодиште</b>				17

## 28.2. План рада одељенских старешина другог разреда

### Септембар

- Моја школа, мој други дом
- Поверење
- Најлепси треници са распуста
- Биреамо руководство ОЗ по мери свих
- Наша одељенска правила

### Октобар

- У здравом телу, здрав дух
- Дечја недеља-активности
- У туђим ципелама
- Час је ваш

### Новембар

- Научи да слушаш друге
- Сарадњом до решења проблема
- Одељенско дрво врлина
- Рециклирам, волим моју планету

Децембар

- Празници и обичаји
- Тргови светиљки и лампиона
- Препоручио бих да прочиташ
- У сусрет зимском распусту
- Новогодишња журка

Јануар

- Час посвећен Светом Сави
- Доживео сам на распусту

Фебруар

- Доживео сам на распусту
- Дан лепих порука
- Како до бољег успеха

Март

- Мајка/ тематски пано
- Мајка /чајанка са мамама
- Занимљиви математички задаци
- Дам школе-благо школи коју деца воле
- Тематски пано-школа

Април

- Априлске шале
- Како до бољег успеха
- Час у природи
- Ускрс

Мај

- Опет креће пролеће/пано
- Идемо у природу/скупљамо биљке
- Одељенски хербаријум
- 21.мај Дан закултурну разноликост и дијалог/сви смо исти, а ипак различити

Јун

- Ово је моја планета
- У сусрет летњем распусту

**28.3. План рада одељенских старешина трећег разреда**

<b>Активност везана за тему</b>	
1.	Поново у школи – повратак у школу



2.	Мој портфолио – презентовање портфолија
3.	Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
4.	Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
5.	Кад порастем бићу...
6.	Дечја недеља
7.	Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
8.	Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
9.	Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
10.	Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
11.	Хајде да се договоримо
12.	Хајде да се дружимо – како да се дружимо
13.	Кад настане збрка
14.	Толеранција према разлика
15.	Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
16.	Наша радна соба – како уредити радну собу
17.	Новогодишњи маскембал – организујемо маскембал на нивоу разреда
18.	
19.	Божих
20.	Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
21.	Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
22.	Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа
23.	Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
24.	Рециклирај не фолирај
25.	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта

26.	Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	
27.		
28.	Здравље на уста улази	
29.	Добродошлица ластавицама	
30.	Весели одељенски састанак –први април дан шале	
31.	Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс	
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер	
33.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	
34.	Правимо наш часопис – електронска форма	
35.	Научили смо – представљамо свој портфолио	
36.	Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	
<b>Прво полугодиште</b>		19
<b>Друго полугодиште</b>		17
<b>Укупно</b>		<b>36</b>

**28.4. План рада одељенских старешина четвртог разреда**

Време реализације	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД Тема Активност	Сарадници
Септембар	<b>1. Тема – Ја и други</b>	Педагог, родитељи
	<b>1. Поново у школи-</b> повратак у школи <b>2. Мој портфолио</b> – презентовање портфолија <b>3. Ми смо тим-</b> представљање одељења као тим <b>4. Како да откријем своје способности</b> – ученици износе своја интересовања <b>5. Кад порастем бићу...</b>	
Октобар	<b>6. Наши рођендани</b> – ученици сазнају датуме рођења својих другова <b>7. Како да учимо</b> – уче како да уче и стекну навике у учењу <b>8. Мој рад је мој успех</b> – како да стигну до свог циља <b>9. Моје слободно време</b> – како да испунимо слободно време	Педагог, родитељи
	<b>2. Тема- Бонтон</b>	
Новембар	<b>10. Бонтон у учионици</b> <b>11. Поштујемо правила</b> – поштујемо правила у школи <b>12. Учимо о пријатељству</b> <b>13. Како неговати пријатељство</b> – како да сачувамо и негујемо пријатељство	Педагог, родитељи
	<b>14. Тегла врлина</b> <b>15. Толеранција према разликама</b> <b>16. Да ли смо испунили досадашњи циљ</b> – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили <b>17. и 18. Новогодишњи маскембал-</b> организујемо маскембал на нивоу разреда	
Децембар	<b>19. Божић</b> – како прослављамо Божић <b>20. Свети Сава</b> – правимо пано поводом Светог Саве <b>21. Здрава храна</b> – посета медицинске сестре  <b>22. Здравље на уста улази</b> – чиме треба да се хранимо	Педагог
Јануар		Педагог, родитељи

Фебруар	23. Здрава храна – квиз 24. Пушење или здравље  25. Недеља здравих уста и зуба	
	3. Тема- Моја осећања и ја	Педагог, родитељи
Март	26. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 27. Моја осећања 28. Дан позоришта  29. и 30. Игре без граница	Педагог
Април	31. Дан шале 32. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс 33. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању	Педагог, родитељи
Мај	34. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	Педагог
Јун	35. Научили смо – представљамо свој портфолио 36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

## 28.5. План рада одељенских старешина петог разреда

Време реализ.	Програмски садржаји	Носиоци реализац.
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опет смо заједно у школи – слушање химне; упознавање са упутством о мерама заштите здравља ученика и понашање у школском простору и дворишту</li> <li>2. Избор руководства одељењске заједнице и упознавање ученика са обавезама и правима у школи; упознавање са радом, распоредом часова, уџбеницима</li> <li>3. Како сам се снашао у петом разреду?</li> <li>4. Моја сарадња са наставницима и мој успех у школи</li> </ol>	- ученици одељењски старешина
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Ко си ти, а ко сам ја? Радионица – Чувари осмеха</li> <li>6. Прављење дневног распореда активности</li> <li>7. Научи да учиш</li> <li>8. Какве филмове гледам и како они утичу на мене?</li> </ol>	- ученици одељењски старешина

Новембар	9. Посета позоришту, музеју... 10. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класиф. периода 11. Хигијена и здравље 12. Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу	- ученици одељењски старешина
Децембар	13. Помозите, шта да радим другови ме одбацују – радионица 14. Може ли се сукоб спречити и како 15. Акција солидарности – деца деци – сарадња са Ћачким парлам. 16. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугод. 17. Свечаности поводом Нове године	- ученици одељењски старешина
Јануар	18. Школска слава – Свети Сава	- ученици одељењски старешина
Фебруар	19. Како сам провео зимски распуст 20. Прављење дневног распореда активности 21. Поремећаји у понашању, и како конструктивно решити проблем	- ученици ОС
Март	23. Шта да радим, наговорили су ме – радионица 24. Упознавање са разним занимањима 24. Утицај медија на формирање перцепције појединих занимања (из програма проф. оријентације) 26. Љубав, љубомора – односи између дечака и девојчица	- ученици одељењски старешина
Април	27. Анализа успеха и дисциплине 28. Разговор о филму, позоришној представи... 29. Шта знамо о пушењу и алкохолизму? 30. Излазак у природу, парк, кеј...	- ученици одељењски старешина спољ. сар.
Мај	31. Дан планете Земље – еколошка недеља: како да сачувамо нашу околину? 32. Како сукоб најбоље решити – радионица 33. Шта учинити да мој успех на крају школске године буде бољи? 34. Дан забаве и спорта	- ученици одељењски старешина спољ. сар.
Јун	35. Мој рад је мој успех – осврт на рад у школи 36. Анализа рада одељења на крају школске године	- ученици ОС

## 28.6. План рада одељенских старешина шестог разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Поново смо заједно 2. Упознавање ученика са планом и програмом рада ОС, распоредом часова, календаром годишњих активности, избор руководства ОЗ 3. Да ли умете да правите свој дневни, недељни и месечни план рада? 4. Прочитали смо за време летњег расуста	одељењски старешина  педагог школе	IX
1. Како успешно учити? 2. Занимања око нас	педгаог/психолог педагог	

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Методе и технике успешног учења</li> <li>4. Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера</li> <li>5. Културно понашање и облачење на јавним местима</li> </ol>	одељ. старешина	X
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања на крају I тромесечја</li> <li>2. Брзо учењу и напредовање (како их решавамо у VI раз)</li> <li>3. Васпитни проблеми</li> <li>4. Шта нам смета да дисциплина и успех у одељењу буду још бољи</li> </ol>	педагог психолог/одељ. старешина	XI
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта волимо да радимо у слободно време?</li> <li>2. Шта смо постигли до сада?</li> <li>3. Како провести слободно време</li> <li>4. Прослава Нове Године</li> </ol>	одељ. старешина	XII
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта смо постигли на крају I полугодишта</li> <li>2. Час посвећен Светом Сави</li> </ol>	одељ. старешина	I
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта је лаж, шта је крађа?; шта је добро, а шта зло?</li> <li>2. Како да поштујемо и волимо једни друге</li> <li>3. Како помажемо једни другима?</li> <li>4. Како се облачимо?</li> </ol>	одељ. старешина	II
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Како се волимо, подржавамо и радимо за добробит свих?</li> <li>2. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“</li> <li>3. Прослава Дана школе</li> <li>4. Како испунити слободно време</li> </ol>	психолог одељ. старешина МУП	III
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наши успеси</li> <li>2. Ведро страна ђачких дана - симпатије</li> <li>3. Оптерећеност ученика</li> <li>4. Значај правилне исхране</li> </ol>	учитељ одељ. старешина психолог одељ. старешина	IV
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта не волимо код других?</li> <li>2. Помоћ слабим ученицима</li> <li>3. Имам једну жељу</li> <li>4. Мој проблем је ...</li> <li>5. 9. Да ли смо задовољни радом ОЗ</li> </ol>	одељ. старешина	V, VII

## 28.7. План рада одељенских старешина седмог разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Упознавање ученика са планом и програмом рада ОС, распоредом часова, календаром годишњих активности, избор руководства ОЗ 2. Правила школског живота (кодекс о понашању ученика) 3. Другарство у одељењу 4. Укључивање ученика у допунску, додатну наставу и слободне активности	одељењски старешина педагог	IX
5. Култура понашања и облачења на јавним местима 6. Дечја недеља 7. „ Заједно и безбедно кроз детињство „ 8. Физичке и психичке промене карактеристичне за ученике 7. разреда 9. Решавање постојећих проблема ученика	одељењски старешина педагог школе у сарадњи са МУП-ом	X
10. Наши успеси у одељењу и мере за побољшање 11. Боримо се против досаде 12. Оплемењивање међуљудских односа- разговор о моралним вредностима, пријатељству и другим етичким категоријама 13. Наставници и ученици (дискусија) 14. Како превазићи сукоб	одељењски старешина	XI
15. Однос према другу 16. Културни догађај 17. Сви смо исти, а различити 18. Прослава Нове године	одељењски старешина	XII
19. Прослава Дана Светог Саве 20. Разматрање постигнутог успеха, мере за побољшање и решавање ученичких проблема	одељењски старешина	I
21. Однос према супротном полу 22. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 23. Спорт којим се бавим 24. Агресивно понашање око нас	одељењски старешина	II
25. Мој проблем је... 26. Прослава Дана школе 27. Разговор о међусобним односима у одељењу 28. Учење и помоћ другу	одељењски старешина	III
29. Светски дан особа са аутизмом (2.4.2024.) 30. Замена улога у наставном процесу 31. Разматрање постигнутог успеха, мере за побољшање и решавање ученичких проблема 32. Болести зависности - превенција	одељењски старешина	IV

33. Припрема и извођење екскурзије 34. Другарство је... 35. Учионица добре воље 36. Школа без насиља	одељењски старешина	V
37. Доситејеви дани 38. Весели час: прослава завршетка школске године	одељењски старешина	VI

**28.8. План рада одељенских старешина осмог разреда**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Правила школског живота (општа и одељенска) 2. Последња зједничка година (VIII раз) 3. Избор руководства ОЗ( одељење) парламента ђака(педагог) 4. Ми и наше позитивно окружење 5. Укључивање ученика у допунску, додатну наставу и слободне активности	одељењски старешина  педагог	IX
1. Култура понашања и облачења на јавним местима 2. Провешћемо се заједно на екскурзији заједно, прихватићемо различитости 3. Утисци са екскурзије , позитивна искуства 4. Упознајмо се са различитим занимањима 5. Моја омиљена књига ( VIII раз.) 6. Мој идол... VIII раз)	одељ. старешина одељ. старешина  пп служба одељ. старешина	X
1. Наши успеси у одељењу (VIII раз) 2. Боримо се против досаде ( VIII раз) 3. Позитивни модели развоја 4. Здрави стилови живота (спорт, рекреације, хоби..) 5. Филм који сам гледао-ла	одељ. старешина одељ. старешина пп служба  пп служба	XI
1. Како смо се провели на екскурзији 2. Колико познајем свој град 3. Културни догађај -одељенски 4. Музика коју слушам	одељ. стар.учитељи одељ. Старешина	XII
1. Анализа успеха, дисциплине и проблема 2. Прослава Дана Светог Саве 3. Како се понашам према другу/другарици а како би требало (VIII раз)	одељ. Старешина	I



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Однос према супротном полу</li> <li>2. Бавимо се спортом (VIII раз.)</li> <li>3. Зашто постоји јаз генерација ( VIII раз)</li> <li>4. Агресивно понашање око нас</li> <li>5. Спорт којим се бавим</li> <li>6. Како проводим слободно време (VIII раз.)</li> <li>7. Разговор о школским, општинским и градским такмичењима(VIИраз.)</li> <li>8. Анкета о избору занимања (VIIIраз.)</li> <li>9. Наши успеси у школи ( VIII раз)</li> </ol>	<p>ппслужба одељ. старешина одељ. старешина одељ. старешина</p>	<p>II и III</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сусрет са представницима средњих школа (VIII раз)</li> <li>2. Луде године (VIIIраз.)</li> <li>3. Значај правилне исхране (VIII раз.)</li> <li>4. "21. април - Дан планете Земље" VIII раз.</li> </ol>	<p>одељ. старешина одељ. старешина одељ. старешина</p>	<p>IV</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деликвенција ( VIII раз.)</li> <li>2. Били смо... (VIIIраз)</li> <li>3. Ускоро ћемо донети одлуку... Куда после VIII разреда?</li> <li>4. Мој проблем је ...</li> </ol>	<p>психолог одељ. старешина пп служба</p>	<p>V</p>

## 29. План рада педагошко-психолошке службе

### 29.1. План рада педагога школе

Планиране активности	Динамика и време реализације	Сарадници
<b>I - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		<b>САРАДНИЦИ КОЈИ ИСТО УЧЕСТВУЈУ</b>
1.Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и школског развојног плана	VI,VIII,IX и по потреби током године (анекси, акциони планови)	Директор, чланови тимова
2.Учествовање у изради годишњег плана рада школе	VI,VIII,IX	Директор, руководиоци стручних већа
3.Припремање годишњег и месечних-оперативних планова рада педагога	VIII , месечно	педагог школе

4.Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током године	чланови тимова наставници
5. Учествовање у припремама образовног плана за наставу и ученике	Током године	одељенске старешине, предметни наставници
6. Учествовање у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	Чланови пројектног тима
7. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године – кроз угледне часове	Предметни наставници
8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	Током године –	одељенске старешине
9. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Током године	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе
10. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	VI,VIII,IX	Предметни наставници, учитељи, одељенске старешине
11.Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава	VI,VIII	директор, психолог
12.Тестирање ученика, Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Током године	педагог школе псих.школе

<b>II - ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика,	Током године, на класификационим периодима	Директор, одељенске старешине, педагог
2.Праћење реализације образовно-васпитног рада,	Током године	Директор, психолог
3.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада:	Током године	наставници, учитељи,
4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада	Током године	Чланови тима за самовредновање
5.Праћење и вредновање примене мера образовног плана индивидуалног и групног по одељењима	Током године- кроз посете часовима и на класификационим периодима	учитељи наставници раз.старешине тимови
6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	Током године	Чланови комисије

наставника		
7.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада:	Током године	представници стручних друштава
8.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	VI,VIII,IX	психолог директор
9.Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика,	На класификационим периодима	Учитељи, предметни наставници, руководиоци стручних већа
10.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	На класификационим периодима	Одељенске старешине, руководиоци одељенских већа, директор, психолог
11.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	На класификационим периодима	Одељенске старешине, руководиоци одељенских већа, психолог
12.Учествовање у усклађивању програмских захтева за ученике разних потреба	Током године	Предметни наставници, учитељи, чланови тимова
13.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Током године	Одељенске старешине, психолог
14.Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Предметни наставници, учитељи, ученици
<b>III - РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Током године	Предметни наставници, учитељи
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета о наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Предметни наставници, учитељи
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	Предметни наставници, учитељи
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	Предметни наставници, учитељи
5. Упућивање наставника на континуирано стручно усавшавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у	Током године	Предметни наставници, учитељи

струци		
6. Анализирање реализације праћених активности и часова редовне наставе	X-IV	Руководиоци одељенских и стручних већа, директор
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Директор, секретар
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Предметни наставници, учитељи
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју),	Током године	Учитељи, предметни наставници, одељенске старешине, чланови тима за ИО
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током године	Директор, психолог, чланови тима за ИО
11. Оснаживање наставника за тимски рад	Током године	Руководиоци стручних већа и комисија
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	Током године	Одељенске старешине ПП служба координатор
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Учитељи, предметни наставници, руководиоци стручних већа
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Током године	Учитељи, предметни наставници, одељенске старешине
15. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	VIII, IX и током године	Одељенске старешине, чланови одељењског већа
16. Пружање помоћи одељењским старешинама за часове одељењске заједнице	Током године, по потреби	Одељенске старешине
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Одељенске старешине, секретар

18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	Током године (према плану посета часовима)	Наставници приправници, секретар, директор
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	Учитељи, предметни наставници
<b>IV - РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1. Испитивање детета уписаног у основну школу	IV, V	психолог
2. Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Одељенске стрешине, предметни наставници, психолог, родитељи
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Одељенске старешине, наставници
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године	Ученици, родитељи, одељенске старешине
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,	Током године	Одељенске стрешине, чланови тима за ИО, родитељи
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	Представници ученичког парламента, одељенске стрешине
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	Током године	Одељенске стрешине,
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	II, III	Одељенске старешине, родитељи
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	Директор, психолог, наставници
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године	Директор, представници НВО и стручних организација
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за здраво управљање и креативно временом до успеха, primeni i održavanju znanja, kretanjem kroz prikaze vremena i znanja kako kazu, pametno razumevanje, има пара увек и новца. вредносно и конструктивно коришћење и слободног времена има поштовања и не ремети одрживост рачуна, као и рачуни све предходно. Приказују се банке свака има и филијале тамо нема промена, а и поште имају и нема ни тамо промена	Током године	Одељенске старешине, , наставници, руководиоци секција, Ученички парламент
12. Промовисање, предлагање мера, учешће	Током године	Директор, чланови Тима за заштиту

у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота		ученика од насиља , злостављања и занемаривања
13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	тримесечно	Психолог, одељенске старешине, родитељи, наставници
14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	Током године	представници ученика у: ШРП-у, ученичком парламенту
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током године	директор, одељенске старешине, наставници, родитељи, секретар
<b>V - РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,	Током године, по потреби	Одељенске старешине, директор, родитељи
2.Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године, по потреби	Наставници
3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе	Током године	Одељенске старешине, наставници
4.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Родитељи, одељенске старешине
5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Током године	Директор, секретар, одељењске старешине
6.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	Одељенске старешине, Савет родитеља
7.Рад са родитељима - старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Одељенске старешине, секретар, родитељи - старатељи

8.Сарадња са Саветом родитеља	Током године, по потреби	Директор, психолог,секретар,наставници, представници СР
<b>VI - РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење,	Током године	Директор, психолог, медијатекар, секретар
2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	Током године	Директор, стручни сарадници, чланови тимова и комисија
3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Током године, на класификационим периодима	Директор, стручни сарадници, секретар
4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,	VI,VIII	Директор, психолог
5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	током године	Директор, психолог, медијатекар
6.Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	Директор, психолог
7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године- по потреби	Педагошки асистент,васпитачи и стручни сарадници Дома, родитељи, одељенски стрешина
8.Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године, по потреби	Директор, психолог, секретар,предметни наставници, родитељи
<b>VII - РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Учествовање у раду наставничког већа	На класификационим периодима (према плану и програму рада Наставничког већа	Директор, чланови наставничког већа

2.Учествовање у раду највише три тима, већа, актива и комисија на нивоу школе.	Током године	Чланови тимова и комисија
3. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање (координатор тима)	Током године	Чланови педагошког колегијума и чланови стручног актива за развојно планирање
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	Директор
<b>VIII - САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	Током године	Директор, школски лекар, сарадници културних и научних институција
2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	Током године	Сарадници институција
3.Унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	Током године	Директор
4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, (Педагошко друштво Србије, Републичка секција педагога, Филозофски факултет, Учитељски факултет и др.)	Током године	Сарадници стручних друштава и организација
5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године	Сарадници канцеларије за младе
6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,	Током године	Представници локалне самоуправе, директор
7.Сарадња са националном службом за запошљавање	I I- VI	Психолог, сарадници Националне службе за запошљавање
<b>IX - ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	<b>Динамика и време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано	Педагог
2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	директор, тим за вредновање, психолог
3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	континуирано	педагог школе



педагога		
4.Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Током године	педагози школа
5. Учешће у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога (учешће у раду секције школских педагога града и активностима Педагошког друштва Србије, Републичкој секцији педагога) учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању; праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету.	Током године	Стручни сарадници, сарадници струковних удружења

## 29.2. План рада психолога школе

### Циљеви:

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

### Задаци:

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

ПОДРУЧЈЕ / САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
<b>1. Планирање и програмирање</b> - Сачињавање Годишњег и оперативог плана и програма сопственог рада - Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе - Учешће у изради Школског програма и Школског развојног плана - Формирање одељења првих разреда - Предлагање нових организационих решења образовно – васпитног рада - Учешће у изради планова и програма стручних органа чији је члан - Припрема плана посете часовима - Припрема плана властитог стручног усавршавања	директор, педагог, наставници	VI VIII током године
<b>2. Праћење реализације плана и програма:</b> - Праћење адаптације ученика на школу у I и V разреду (социо-метрија, тестови знања, опсервације), - Испитивање ефикасности облика и метода рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика - Подстицање и праћење рада ученичких организација - Анализа часова којима је присуствовао психолог	учитељи I разреда одељ. старешине раз.руководиоци педагог	X, XI током године
<b>3. Инструктивно-консултативни рад:</b> - Упознавање учитеља I разреда са карактеристикама ученика у циљу одређивања специфичних подстицаја у предупређивању неуспеха - Инструкције наставницима у раду са појединим категоријама ученика - Пружање помоћи у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу и надарених ученика - Указивање наставницима и одељењским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа и предлагање мера за њихово превазилажење - Рад са одељенским старешинама и ученицима у планирању и припремању часова одељењске заједнице - Реализација часова одељењске заједнице при обради тема из области професионалне оријентације, менталне хигијене, социјализације, теорије учења и актуелних тема - Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима ученика - Праћење прилагођавања ученика 5. разреда приликом преласка на предметну наставу - Сарадња на реализацији активности професионалне оријентације	учитељи I разреда педагог  учитељи и наставници одељењске старешине  одељењске старешине	IX током године X током године
<b>4. Рад са ученицима</b> - Испитивање интелектуалне, емоционалне и социјалне зрелости ученика за полазак у школу - Испитавање осовина личности, мотивације, вредносних ставова, интересовања, социјалног статуса, групне динамике одељења и	одељењске старешине учитељи педагог	током године

<p>положаја појединца</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење адаптације ученика 1. разреда на школску средину</li> <li>- Праћење оптерећености ученика и успешности савладавања градива</li> <li>- Праћење нових ученика и њихово уклапање у одељење</li> <li>- Идентификовање и рад са децом којој је потребна подршка у учењу</li> <li>- Саветодавни рад са ученицима са потешкоћама у социјализацији, понашању, емоционалном сазревању, са породичним проблемима и др.</li> <li>- Организовање предавања и радионица на актуелне психолошке теме</li> <li>- Активности на професионалном усмеравању ученика (анкете, радионице, индивидуални разговори и др.)</li> </ul>	<p>родитељи</p>	<p>V VI X</p>
<p><b>5. Сарадња са родитељима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са психолошким и развојним карактеристикама деце и пружање помоћи у усмеравању развоја</li> <li>- Саветодавно-инструктивни рад са родитељима чија деца имају развојне проблеме, проблеме у понашању, у емоционалном и социјалном функционисању, као и родитељима даровите деце</li> <li>- Саветовање код проблема који се јављају услед породичних криза</li> <li>- Предавања за која разредне старешине и родитељи покажу интересовање</li> <li>- Припрема и присуство родитељским састанцима, по потреби</li> <li>- Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика, по потреби</li> <li>- Подстицање сарадње школе и породице</li> </ul>	<p>одељењске старешине учитељи педагог родитељи</p>	<p>током године</p>
<p><b>6. Аналитичко - истраживачки послови:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа социометријског избора и структуре одељења V разреда</li> <li>- Израда и анализа анкете о професионалном интересовању ученика VIII разреда <ul style="list-style-type: none"> <li>- Послови везани за тромесечни, полугодишњи и годишњи преглед напредовања ученика и реализација наставног плана и програма</li> </ul> </li> </ul>	<p>одеље. веће I разреда одељ. зајед. V разреда педагог</p>	<p>VIII XI током године</p>
<p><b>7. Учешће у раду стручних органа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у раду тимова школе и координисање тима за професионалну оријентацију</li> <li>- Учествовање у вођењу васпитно – дисциплинског поступка</li> <li>- Решавање актуелних образовно – васпитних проблема</li> <li>- Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа, прегледа и испитивања</li> <li>- Сарадња са руководиоцима стручних тела и директором на припреми седнице и предлогом за унапређење рада</li> <li>- Сарадња на припреми документације, извештаја и анализа</li> <li>- Сарадња са пратиоцем детета ученика</li> </ul>	<p>руководиоци директор педагог пратиоц</p>	<p>током године VI, VIII</p>
<p><b>8. Сарадња са друштвеним и стручним институцијама</b></p>	<p>Педагог</p>	<p>током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Центром за социјални рад општине Вождовац</li> <li>- Сарадња са предшколским установама, другим основним и средњим школама које се налазе на општини Вождовац</li> <li>- Градска комисија за категоризацију деце, и друге организације које се баве децом основношколског узраста</li> <li>- Друштво психолога Србије</li> <li>- Учешће на семинарима које организују стручна удружења психолога и педагога</li> </ul>		
<p><b>9. Вођење документације о раду:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење документације о свом раду кроз дневнике рада, досијее о раду са ученицима, извештаје и др.</li> <li>- Белешке о индивидуалном раду са ученицима</li> <li>- Евиденција о сарадњи са наставницима и родитељима</li> <li>- Документација о обављеним посетама часовима редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>- Документација о извршеним испитивањима, прегледима, извештајима</li> <li>- Записници са састанака тимова, извештаји о реализованим активностима</li> <li>- Материјал са одржаних радионица и предавања</li> <li>- Сертификати са посећених семинара и обука</li> </ul>	Педагог	током године

Напомена: Током рада могуће је доћи до одступања у реализацији предвиђених планова, као и до одређених измена, а у складу са реалним захтевима у пракси.

### 30. План рада продуженог боравка

Бројно стање:

1.разред – 69 ученика

2.разред – 70 ученика

Укупно: 139 ученика

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, буду у школи пре или после редовне наставе.

Наставници које раде у продуженом боравку, раде јединствено, свеобухватно и интегративно, у потпуној сарадњи са колегама из редовне наставе и педагошко-психолошком службом. Заједно сарађују са родитељима, одржавају родитељске састанке, радионице и индивидуалне разговоре са родитељима.

#### - Организација радног дана ученика у продуженом боравку

##### ПРВА СМЕНА:

7:30 – 08:30 часова – прихватање деце, слободно време

08:30 – 09:00 – јутарња гимнастика

09:00 – 09:30 – доручак

09:30 – 10:30 – израда домаћих задатака

10:30 – 11:30 – боравак на ваздуху, слободно време, ужина

11:30 – 12:30 – слободне активности, самостални рад, одлазак у библиотеку

12:30 – 13:00 - ручак

### **ДРУГА СМЕНА:**

10:30 – 11:30 – долазак деце у боравак после редовне наставе и слободно време, одлазак у библиотеку

11:30 – 13:00 - израда домаћих задатака

13:00 – 13:30 – ручак

13:30 – 14:30 – слободне активности

14:30 – 15:30 - боравак на ваздуху, слободно време, ужина

15:30 – 16:30 - самостални рад

16:30 – 17:00 – слободно време

### **ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

- Развијање свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивација за учење
- Развој способности за тимски рад, изражавање свог мишљења, поштовање и уважавање туђег
- Неговање поштовања различитости и толеранције, развијање креативности и нових сазнања
- Развијање и практиковање здравих стилова у одрастању
- Развијање свести о важности сопственог здравља, као и потребе неговања и развоја физичких способности
- Неговање и развијање другарства, стицање навика лепог понашања
- Развијање радних навика и самостално учење
- Развијање потенцијала сваког детета, утицати на развој целокупне личности и социјалних вештина кроз интеракцију са другом децом у продуженом боравку

### **ИСХОДИ:**

Ученик ће бити у стању да:

- Стиче и развије радне навике
- Развија општу културу и одговорност према себи и другима
- Затражи помоћ у изради домаћих задатака
- Самостално ради, пружи помоћ другу, подели своје знање
- Обогати свој речник како би се боље усмено, писмено и креативно изражавао
- Развија креативност, прецизност, смисао и осећај ка дечјем стваралаштву

- Да се упозна са занимањима људи и са старим занатима
- Схвати развој очувања природе и животне средине
- Развије способност за тимски рад
- Да се укључује у слободне активности
- Развија и негује емпатију, солидарност, поштовање
- Стиче и развија физичке активности, хигијенске навике и усваја и развија знања о здравијој ихрани
- Да се социјализује и развија интелектуални, емоционални, естетски, радни, социјални и психофизички карактер

### **АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

- Израда домаћих задатака и помоћ у самосталном учењу
- Тимско и сарадничко учење
- Учење кроз игру
- Практично решавање задатака и проблема
- Индивидуални приступ сваком ученику
- Свакодневна посета библиотеци
- Драмске, музичке и спортске активности
- Спотрско-рекреативне активности
- Активности ликовног карактера
- Говорно-језичке активности
- Креативне радионице
- Забавне активности
- Слободно време
- Сарадња са учитељима и наставницима
- Сарадња са родитељима и локалном заједницом

### **ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

Време организујемо у 3 сегмента:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)

- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре, квизови, гледање цртаних филмова и дечјих емисија...)

- **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Одмор и забава су прилагођени временским условима. Сваки дан проводимо време на отвореном где реализујемо разне такмичарске и кооперативне игре или шетамо. Користимо школску салу, спољне спортске терене, црквено двориште, библиотеку. Учествујемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи као што су Дан школе, школска слава Свети Сава, Дан планете земље, Дан борбе против насиља, Доситејеви дани, Дан воде, Европски дан језика, Обележавање дана матерњег језика,

Дан науке, изложбе поводом Ускра, Нове године, продајна изложба поводом 8.марта и приредба..

Учествујемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама, продубљујемо свакодневну сарадњу са родитељима у виду разговора и отворених врата, али и радионица, гостовања родитеља на тему „Представи своје занимање“, одржавамо сарадњу са локалном заједницом, која укључује посету поште, кројачу, фолклорном клубу, КК Торлак, штампарији и друго.

### **Самосталан рад ученика:**

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника

### **Слободно време:**

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају, развијају другарство, толеранцију, емпатију...

### **Слободне активности ученика:**

#### **Ликовне активности:**

- Подразумевају све активности које укључују сликање, цртање на различитим подлогама, прављење играчака од рециклираног материјала, уређивање учионица и хола школе, учешће у креативним радионицама, изложбама..

#### **Драмске активности:**

- Подразумевају игре по улогама, разне драмске игре, имитације, драматизацију, скечеве, представе током школске године као и посете позоришту

#### **Спортске игре:**

- Подразумевају шетње, боравак на отвореном, разне такмичарске и кооперативне игре, као и све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно..

#### **Музичке активности:**

- Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту.

### **Радионице:**

- Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих проблема или изазова у понашању. Планиране радионице:
- Олакшавање процеса адаптације на боравак, за прваке
- То сам ја – представљање речју или покретом
- Моја школа, скикање темперама
- Ја волим и поштујем себе и друге
- Шта могу да учиним за тебе, драмске игре
- Ми смо деца једног света, рецитације
- Подељена срећа два пута је већа
- У туђим ципелама
- Кад се многе руке сложе
- Богатство различитости
- Шта ти осећаш, желим да знам

### **Креативне радионице:**

- Подразумевају радионице различитог карактера ( глина, пластелин, експерименти, кување, стари занати и друго..) у сарадњи са учитељицама из редовне наставе, наставницима и са ђацима првог и другог разреда који не иду у продужени боравак, као и са ђацима трећег и четвртог разреда.

## **31. План рада библиотеке**

Годишњи програм рада библиотекара одвија се кроз следеће видове рада:

- планирање и програмирање рада
- васпитно-образовна делатност
- сарадња са наставницима и стручним сарадницима
- библиотекарско-информациона делатност
- културна и јавна делатност
- стручно усавршавање
- непосредни рад са ученицима

### **Циљ:**

Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребних књига и друге литературе.

### **Задаци:**

1. Развијање интересовања, потреба и навика за коришћење књига и литературе
2. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима.
3. Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем литературе.
4. Учешће у реализацији програма васпитно-образовног програма школе.



5. Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење Народне и других библиотека.
6. Набавка књига, часописа и друге литературе, њихова обрада, инвентар, класификација, сигнирање и каталогизација.
7. Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке.
8. Заштита библиотечке грађе и њена периодична ревизија.
9. Привикавање ученика на културно понашање у библиотеци и развијање правилног односа према књизи.
10. Рад са секцијом "Млади библиотекари"
11. Припремање одређене литературе и ученика за такмичење "Читалачка значка".
12. Припремање ученика за књижевне сусрете који ће се организовати у библиотеци и ван ње.

Стварање навике за читањем и развијање трајног интересовања за сазнањем.

### 32. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент ће бити састављен од ученика седмих и осмих разреда, по два представника из сваког одељења. Своје представнике у парламенту ученици ће бирати на почетку школске године.

САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦ И	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознајмо Правилник Ученичког парламента</li> <li>2. Избор председника и потпредседника</li> <li>3. Упознајмо се са Програмом рада парламента</li> <li>4. Упознајмо се са школским календаром</li> <li>5. Присуство седницама Школског одбора, неком школском састанку, тиму</li> </ol>	<p>директор педагог ученици</p>	IX
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда плана и свеске вођења записника</li> <li>2. Сређивање ученичких паноа Ученичког парламента у учионицама са ученицима</li> <li>3. Израда тј.ажурирање сајта школе Ученички парламент</li> <li>4. Дечија недеља, заједничке активности млађе и старије деце</li> <li>5. Учешће у састанцима органа управљања</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор педагог Ученици</p>	X
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће у ШРП-у(рад на школском разгласу...)</li> <li>2. Програм иновативног система уз традиционалне норме - како да уредимо школу, кабинете и околину / активности (табла за графите, шта још урадити за добробит ученика, предлози...)</li> <li>3. Упознавање са ученичким правилима понашања/ правилником о безбедности</li> <li>4.Залагање за дечија права (избора дестинација излета и екскурзија...) контролним вежбама, писменим, консултације у настави..едукација деце..</li> </ol>	<p>директор педагог ученици</p>	XI

4. Текућа питања...		
1. Образовно-васпитне потребе сугестије / похвале 2. Активности на укидању стереотипа разлике дечак/девојчица 3. Учесће парламента у заштити и представљању ученика / ученичка права за одељења, развојног плана, самовредновања 4. Учествујемо на презентацијама, радионицама у школи, представљамо презентацију о учењу 4. Припрема за прославу Нове године, учешће у разним активностима ученика и наставника 5. Како можемо провести зимски распуст у Београду 6. Текућа питања...	директор педагог ученици	XII
1. Шта смо урадили у I полугодишту 2. Наш успех и проблеми 3. Да ли смо здрави, шта каже лекар 4. Апел о превенцији против зависности/трибине....	педагог	I
1. Учесће у припреми Дана школе 2. Активности културолошке( толеранција...) 3. Креативно радионице 4. Парламентарна дебата	педагог ученици наставници	II
1. Шта смо урадили у предходном периоду/анализа 2. Евалуација и општи преглед остварених активности 3. Превенција насиља и насилне комуникације 4. Жељене активности/допуна 5. Текућа питања...	педагог психолог разредне старешине	III
1. Учесће на Наставничком већу 2. Учесће у организацији завршне матуре, професионалне оријентације, теста и прославе, ученици излажу по жељи планирану допуну активности, планирамо програм рада за следећу годину. 3. Утисци са пробног завршног испита	директор педагог ученици	IV
1. Које одељење је најбоље и ко је ученик генерације / излагање на паноу школе 2. Предлози Ученичког парламента за похвале-награде ученицима са примерним владњем (без изостанака и опомена)	директор педагог ученици	V
1. Евалуација и извештавање Наставничког већа о раду Ученичког парламента у току школске године	директор педагог ученици	VI

**33. Програм рада Дечијег савеза**

Приликом израде овог плана рада пошло се од постигнутих резултата, стечених искустава и дечјих интересовања у предходном периоду као и на основу програма Пријатеља деце Србије и Београда, Дечјег савеза општине, Конвенције о правима детета ОУН, Националног плана акције и ДПА за децу Београда и Програма рада удружања на Вождовцу.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда и усвајање програма рада Дечјег савеза за ову школску годину;</li> <li>- Припреме за обележавање Дечје недеље;</li> <li>- Учешће на ликовном (online) конкурс;</li> <li>- Избор радова за Ђачка песничка сусретања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разредне старешине</li> <li>- наставници продуженог боравка</li> </ul>
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Дечје недеље: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пријем првака у Дечји савез;</li> <li>- Такмичења на нивоу Разредних већа;</li> <li>- Цртање по асфалту;</li> <li>- Јесењи карневал;</li> </ul> </li> <li>2. Еколошки програми – За лепши и чистији Београд <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сађење „ Дрвета генерације“</li> <li>- Програм „Заштитимо птице Београда“ – израда цртежа и кућица за птице;</li> </ul> </li> <li>3. Литерарни и ликовни конкурси <ul style="list-style-type: none"> <li>- Литерарно –</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разредне старешине</li> <li>- наставници продуженог боравка</li> <li>- школски библиотекар</li> <li>- наставник биологије</li> <li>- наставници ТИТ</li> </ul>

	<p>ликовни конкурс посвећен Дану општине ;</p> <p>- Конкурсу за децју карикатуру „Мали Пјер“</p> <p>4. Читалачка значка – припрема за школско такмичења;</p>	
<b>Новембар</b>	<p>- Почетак припрема за школско такмичење рецитатора;</p> <p>- Обележавање Светског дана детета (30. новембар)</p> <p>-Школска такмичења рецитатора</p> <p>-општинско такмичење ученика 3.и 4.разреда „Најраспеваније одељење“</p>	<p>-разредне старешине</p> <p>-наставници продуженог боравка</p> <p>-наставник музичке културе</p>
<b>Децембар</b>	<p>- Хуманитарна акција у сарадњи са Црвеним крстом „Један пакетић – много љубави“;</p> <p>- Припреме за обележавање Савиндана и израда радова за конкурс;</p> <p>- Новогодишњи програми у одељењима;</p> <p>Школско такмичење рецитатора; „Песнице народа мог“</p>	<p>-разредне старешине</p> <p>-наставници продуженог боравка</p> <p>-наставници српског језика</p> <p>-школски библиотекар</p> <p>-наставник ликовне културе</p> <p>-наставник музичке културе</p>
<b>Јануар</b>	Обележавање дана Светог Саве	<p>-разредне старешине</p> <p>-наставници продуженог боравка</p>
<b>Фебруар</b>	<p>- акција игре на снегу;</p> <p>-припреме за општинско такмичење рецитатора</p>	<p>-разредне старешине</p> <p>-наставници продуженог боравка</p>
<b>Март</b>	<p>- Поздрав пролећу – организовање еколошких активности у школи, литерарно- ликовни конкурс ;</p>	<p>-разредне старешине</p> <p>-наставници продуженог боравка</p> <p>-наставници српског језика</p> <p>-наставник ликовне културе</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пријем предшколаца ;</li> <li>-У сусрет Васкрсу – израда цртежа са ускршњим мотивима и шарање јаја;</li> <li>-читалачка значка – школско такмичење;</li> </ul>	
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање свечаности поводом Дана школе</li> <li>- Васкршње свечаности - изложба осликаних ускршњих јаја и цртежа са ускршњим мотивима;</li> <li>- Светски дан здравља (7. април) ;</li> <li>-међународни дан дечије књиге;</li> <li>-читалачка значка, општинско такмичење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разредне старешине</li> <li>-наставници продуженог боравка</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бачка песничка сусретања;</li> <li>-Обележавање Дан Европе и Дан победе над фашизмом ( 9.мај);</li> <li>Дан изазова – спортско рекреативне активности на отвореном;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разредне старешине</li> <li>-наставници продуженог боравка</li> <li>-наставници физичког васпитања</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан Николе Тесле (2.јун);</li> <li>-духовске свечаности-програм посвећен празнику Свете Тројице-Духови у организацији Пријатеља деце Београда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разредне старешине</li> <li>-наставници продуженог боравка</li> <li>- наставници веронауке</li> </ul>

**34. Програм рада Црвеног крста**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ОБЛИК</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР</b>
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање Републичког такмичења екипа у пружању прве помоћи</li> </ul>	такмичење	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање обука/припрема ученика за републичко такмичење</li> </ul>	планирање и реализација	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање предавања на тему „Борба против трговине људима“ ученицима од 1-4. разреда</li> </ul>	предавање	Црвени крст Вождовац
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање предавања на тему „Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници“</li> </ul>	предавање	Црвени крст Вождовац
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хуманитарна акција „Један пакетић, много љубави“</li> </ul>	реализација	Црвени крст Вождовац
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обука ученика из прве помоћи – почетак припрема за општинско такмичење</li> </ul>	обука	Црвени крст Вождовац
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обука ученика из прве помоћи</li> </ul>	обука	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ликовно-литерарни конкурс „Крв живот значи“</li> </ul>	реализација	
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обука ученика из прве помоћи – припреме за општинско такмичење</li> </ul>	Обука	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припреме за квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“</li> </ul>	Припрема за такмичење	Црвени крст Вождовац

IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припреме за квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“</li> </ul>	припрема за такмичење	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обука ученика из прве помоћи – припрема за општинско такмичење</li> </ul>	обука	Црвени крст Вождовац
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ – општинско такмичење</li> </ul>	такмичење	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање општинског такмичења екипа прве помоћи</li> </ul>	такмичење	Црвени крст Вождовац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ – градско такмичење</li> </ul>	такмичење	Црвени крст Вождовац
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржавање градског такмичења екипа прве помоћи</li> </ul>	такмичење	Црвени крст Вождовац

### 35. Програм стручног усавршавања наставника

#### Педагошко-психолошка служба школе

Ван установе	КАТАЛОШКИ ОДАБИР СЕМИНАРА ШК. 2023-2024.ГОДИНА.	Реализација зависи од организатора	
2	Од квалитетне наставе до успешног и задовољног ученика и школе	16 бода	К2 педагог
19	Интеркултурално образовање Напредовање ученика резултат тимског рада Потребе деце и ученика како их задовољити Саветодавни рад са децом и родитељима Функционална примена инфор. комуникација	8 бода у току школске године 8бода	К3 педагог 1, 8- К3педагог К3 , 16 бода педагог К3,8 бода К2
206 348	ЦИЛИ аутентични и персонализовани материјали, приступи ,lipped classrom, KWL, Refleksion, OfficMiks, LE	у току школске	348, К2
	Савладавање страног језика енглески , већи ниво	у току године	315, К-3 педагог
315	Кажи правилно-неговање говорне	у току године	783, К-1 педагог

	културе у савременом друштву Семинари у организацији школе...		
--	--	--	--

Ван установе	КАТАЛОШКИ ОДАБИР СЕМИНАРА ШК. 2023-2024.ГОДИНА.	Трајање/бодови	психолог школе
8	Добра сарадња између родитеља и наставника	8 бодова	К4
22	Јачање професионалне улоге психолога у школи	8 бодова	К23
239	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	16	К3, К14, К17, К23
1150	Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремаћаји школских вештина) у школи	16 бодова	К2, К23
461	Групни психолошки развој – превентивни програм за децу са ризиком тешкоћа у учењу – диференцијација у настави на основу исхода учења	5 сати	К1, К2, К3
	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама	8 бодова	К4, К18, К23

## Стручно веће за српски језик и књижевност

Ван установе	Ка савременој настави српског језика и књижевности	Реализација зависи од организатора	827/К1,П3
941	Технике за развој писмености	самостално сарадници	К-2,К3
935	Писмени задатак у настави српског језика	у току године	К1
938	Републички зимски семинар	у току године	К1,К2,К3
445	Дигитална настава средства корак ка савременој активној настави	у току године	, К1/К2, К3
	Семинари у организацији школе		

## Стручно веће математике и физике

Ван установе			
405	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16	К1
426	Обликовање наставних материјала за	8	К2



893 900	ученике којима је потребна додатна подршка у настави математике		
	Експерименти у настави	16	К1К2
	Корелација природних наука у установи	8	К2
	Државни семинар наставе физике		

### Стручно веће историје и географије

каталогски број семинара	назив семинара	број сати	број планираних сати
232	Говор као простор мишљења и деловања-реторичке основе комуникативне наставе	1дан,8сати	К3
225	Медијска писменост-како оспособити ученике да препознају савремене и класичне медије учења	8сати	К1 К1
232	Иновативни садржаји у географији као подстицај развијању наставничких компетенција Посете географског института и музеја	8	К1

### Стручно веће ТиТ и информатике

Ван установе	Семинари у организацији школе	током шк.године	
342	ББЦ Мицро:бит у настави интерфрејс, роботика, предузетништво	током школске године	К1К2П3
348 356	Безбедно коришћење интернета . друштвених мрежа и онлајн комуникације	током школске године	К4,К1,К9,П6
366	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	током школске године	К1,К4,К2,П6
494	Квизирација – учење кроз игру уз помоћ савремене информационе технологије	током школске године	П6,К2
1128	Вештине за добре међуљудске односе током каријере-култура комуникације и управљања каријером	током школске године	К7,К9,П9
	Даровити: менторство карика која недостаје	током школске године	К2, П2
	Животне ситуације , срес STEM обраовање у функцији раувоја кгу;них компетенција код ученика	8	К1П3

**Стручно веће за ликовну и музичку културу**

каталошки број семинара	назив семинара	број сати	број планираних сати
	Семинари у организацији школе*2,3	16	...
1151	Комуникационе вештине у настави, тимски рад	8 бодова	К4
767	Креативни приступ настави	8бодова	К2
	Онлине обуке, семинари , семинари у организацији школе		

**Стручно веће биологије и хемије**

Молекуларна биологија-лакшим путем до функционалног знања	Реализација зависи од организатора	892, К-1
Виртуални хербаријум	16	К-1, К5
Експерименти у настави	16	К1К2П3
Обука наставника за рад са проблем. децом	8	49, К-3 К2
Хемију у контексту стави па се њоме бави	24	К1К2
Хемија плус: хемијски изазови за ученике изузетних способности	2	К1
Априлски дани о настави хемије	8	К1,К2
Настава биологије у савременом окрућењу	8	К1
СТЕМ образовање у функцији развоја кључних компетенција код ученика	8	К1
Семинари у организацији школе		

**\* СТРАНИ ЈЕЗИК**  
**- енглески, руски, немачки језик**

каталошки број семинара	назив семинара	број сати	број планираних сати
746	Језик и функција	8	К1
958	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика	8	К2
972	Учење без слика	8	К1К2К3К4
947	Бејонд Енглис	8	К4
960	од учионице до причаонице,	8	К3
	контекстуално усвајање страног језика	8	К3
971	Употреба књижевних садрћаја у настави	8	К1

946	страног језика No more drama online! е настава страног јеуика и употреба техника ИКТ	8	K2
963	Раувијаџе медијске писмености и крити;ког ми[qewa у настави страног јеуика	8	K2
445	Digitalna nastavna sredstva korak ka savremenoј aktivnoj nastavi	8	K2,K3
952	Семинар у организацији школе Руцкњартпланунинг-пут ка циљу и исходи до вежби и задатака	8	K1
946	More Drama Online!е-настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ	8	K2
960	Од учионице до причаонице- контекстуално усвајање страног језика Одељенски старешина – кључни фактор у образовно-васпитном систему	8	K4

## ОПШТА ПИТАЊА НАСТАВЕ – РАЗРЕДНА НАСТАВА

каталoшки број семинара	назив семинара учитеље/учитељи боравка	број сати	компетенције
116	Алтернатива насиљу, Друштво учитеља Београда	8	K1-П3,
214	Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенциј, и превенција	19	K2/П4 1, K2
87	Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-3	8бодова	K2,П3 2, K3
23	Мала школа великог здравља-вежбе и игре духа и тела, Друштво учитеља Београда	8бодова 16бодова 24бодова	K3,П4 K4,П4 K2,П3
1272	Како приближити математику деци ученицима кроз математичке игре	8	K1,K2,K3
127	Дигитални угледни час , Образовни креативни сценар	8	K2,K1,K3,K4
526	Мале тајне наставника за подстицање успешности ученика, Савез учитеља Републике Србије	8	
1076		8	

	„Три Т,, метода за подстицање интересовања ученика за природне и друштвене науке и развој функционалног знања		
--	---	--	--

\* **БИБЛИОТЕКАРСТВО**

каталогски број семинара	назив семинара	број сати	број планираних учесника
4	Креативне радионице у школској библиотеци	24	1
6	Смотра стваралаштва школских библиотекара	8	1

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	Саша Анђелковић			ШКОЛСКА ГОДИНА 2022/2023.
Назив програма стручног усавршавања	Каталогски број	Компетенције	Приоритетне области	Број бодова
<b>Семинар у организацији Друштва директора</b>				
<b>Научни скуп – сусрети у организацији стручних удружења</b>				
<b>Стручни скупови у организацији Министарства просвете</b>				

**36. План и програм екскурзије и наставе у природи****- Настава у природи**

Разред	Дестинација
<b>I</b>	Соко Бања - 6. ноћи / 7. дана
<b>II</b>	Златибор (Гостиље, Сирогојно) - 6. ноћи / 7. дана
<b>III</b>	Тара - 6. ноћи / 7. дана
<b>IV</b>	Кушићи - 6. ноћи / 7. дана

**- Једнодневни излети**

Разред	Дестинација
<b>I</b>	Ваљево /Бранковина
<b>II</b>	Смедерово - Радмиловац (Смедеревска тврђава-Радмиловац)
<b>III</b>	Тршић (Текериш Спомен костурница-манастир Тронеша-Тршић)
<b>IV</b>	Топола / Оплепац (Орашац (Спомен комплекс 1. српски устанак)-Топола (Карађорђево град-Црква м/маузолеј Св. Ђорђа-Петрова кућа)-Аранђеловац (парк Буковичке бање са извориштима минералне воде)
<b>V</b>	(СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ /НОВИ САД) , (манастир Гргетег-НС Природњачки музеј-Петроварадин-Ср. Карловци)

**- Екскурзије**

Разред	Дестинација
<b>VI</b>	(СОМБОР / СУБОТИЦА) (Обилазак Жупаније, галерије Милана Коњовића, Педагошки музеј,Палић, јеврејска синагога, Зоо врт, у повратку дворац Дунђерски) 1. дан: Обилазак галерије Милана Коњовића, Градски музеј, и панорамски центар града и зграду Жупаније-Суботица 2. дан: Палић Зоо врт,-Суботица центар (Синагога, Попзориште, фонтана) у повратку дворац Дунђерски)
<b>VII</b>	(Пожаревац-Виминацијум-Кладово ) 1.дан:Пожаревац/Љубичево Ергела-Виминацијум-Лепенски вир локалитет-Голубац) 2.дан: Кладово (манастир Тумане, Сребрно језеро - повратак за Београд)
<b>VIII</b>	(НИШ / ВРЊАЧКА БАЊА, ЂАВОЉА ВАРОШ) – 3. дана ( Ђеле кула, Нишка тврђава, Центар Ниша, Конц.логор Црвени крст, брдо Чегар, Врњачка бања, Ђавоља варош, Манастир Љубостиња, Крушевац ,Лазарица ,Лазарев град)

## **37. Реализација посебних програма**

### **37.1. План реализације програма безбедности и здравље на раду**

Циљ:

- Осигурати безбедност и заштиту свих у школи кроз заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.
- Стварање безбедне средине за све учеснике васпитно-образовног процеса
- Умрежавање свих релевантних институција и актера у циљу што адекватнијег реаговања на ситуације које угрожавају безбедност
- Освешћивање и упознавање са начинима реаговања у случају ситуација које представљају потенцијалну опасност

На основу Правилника о безбедности и здрављу на раду, школа спроводи следеће обавезе:

- 1) Доноси Акт о процени ризика на радном месту
- 2) Именује стручно лице за безбедност и здравље на раду
- 3) Ангажовање службе медицине рада – по потреби
- 4) Обезбеђивање средства и опреме за личну заштиту
- 5) Оспособљавање запослених за безбедан рад
- 6) Обезбеђивање средства за пружање прве помоћи
- 7) Осигурање свих запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте управу школе о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

### **37.2. План реализације програма заштите животне средине**

Циљ програма:

Програм заштите животне средине има за циљ развијање еколошке свести, стицање знања о природним, друштвеним и технолошким појавама које унапређују или угрожавају животну средину. Програм обухвата еколошке садржаје који се прожимају кроз више наставних предмета и конкретне доприносе унапређења и заштите животне средине, односно слободне и факултативне активности као што су еколошке акције, обележавање значајних датума итд. Оплемењивање уже и шире средине, односно

просторија школе, уређење школског дворишта. Реализацији програма заштите животне средине доприноси еколошка секција.

Циљеви и задаци садржаја програма

- Изграђивање одређених навика, љубави и одговорног односа према природи и окружењу;
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, географским и историјским карактеристикама природе и насељене средине;
- развијање свести код ученика о важности одржавања здраве животне средине
- неговање здравог односа према животној средини
- развијање здравих животних навика и покретање активности у том смислу
- развијање здравог односа према исхрани као важном фактору који је одговоран за физичко и ментално здравље - повећање одговорности за властито здравље.

Облици васпитно-образовног рада	Садржај рада	Извршиоци
редовна настава	Према наставном плану и програму	предметни наставници
производно и друштвено користан рад	Према програму	наставници
Одељенска заједница и Дечији савез	Обрада тема о значају заштите животне средине Неговање културе понашања на излетима и екскурзијама Организовање акција уређења околине и заштите објеката природе у околини школе	одељенске старешине
културна и јавна делатност	Предавање на тему заштите и унапређивања животне средине	чланови

### 37.3. План реализације програма здравствене заштите ученика

Заштита и унапређивање здравља, животне средине и хуманих односа међу људима.

Циљ овог васпитно-образовног подручја је изграђивање психички, физички и социјално здраве личности оспособљене да се брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице; развијање љубави и смисла за вредновање животне средине; подстицање младих на активно учешће на њеном очувању и унапређивању; усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобођења човека од свих предрасуда и као процес хуманизације укупних друштвених односа.

Назначени циљ остварује школа првенствено у оквиру васпитно-образовних задатака програма:

- здравствено васпитање и образовање
- специфичне превенције болести зависности

- заштите и унапређивање животне средине
- основа програма хуманизације односа међу људима и половима
- здравствене службе у оквиру својих професионалних задатака здравствене заштите школске деце и омладине.

#### Здравствено васпитање и образовање

Васпитно-образовни задаци ове области везани су за здравствену проблематику деце и омладине и обухватају телесну и менталну хигијену, исхрану, појам и механизам преношења болести и основне механизме и методе заштите и унапређивање здравља. Здравствено васпитање и образовање у заједничком плану васпитно-образовног рада не појављује се као посебна васпитна област, већ одређени садржаји улазе у састав познавања природе и друштва, биологије, физичког васпитања и других наставних предмета и облика васпитно-образовног рада.

Циљ овог васпитно-образовног подручја је развијање и формирање свести код деце и омладине да је здравље основни извор људске среће, свести о штетном дејству разних агенаса на здравље људи и оспособљавање младих да буду активни учесници у борби за унапређивање здравља. Развијање код деце и омладине, потребе за хигијенским начином и условима живота и развијање и подизање здравствене културе на ниво који обезбеђује могућност заштите и унапређивања здравља. Едукације, презентације и превентивни као и редовни прегледи у сарадњи са Домом Здравља Вождовац, педијатрима, патронажом, стоматолошком службом за школску децу.

Наведени циљ се остварује реализацијом задатака програма:

#### Програм здравственог васпитања

Разред	Садржај рада	Извршиоци	Време
I	Чистоћа је пола здравља Да нам учионица буде уредна	ОЗ и одељенски старешина	октобар
II	У здравом телу здрав дух Што више игара и спорта	ОЗ и одељенски старешина педагог	новембар мај
III	Исхраном, хигијеном и спортом до здравља Сличности и разлике дечака и девојчица	ОЗ и одељенски старешина	новембар март
IV	Шта може угрозити наше здравље Шта нас чека у пубертету	ОЗ и одељенски старешина, психолог	октобар мај
V	Превентивни програм (радионице) Активности на очувању здравља	ОЗ и одељенски старешина педагог	октобар март
VI	Алкохолизам као болест Шта чинимо за свој изглед у пубертету	ОЗ и одељенски старешина	март фебруар
VII	Болести зависности - превенција	ОЗ и одељенски старешина психолог	април
VIII	Агресивно понашање око нас	ОЗ и одељенски старешина психолог	новембар фебруар март



Програм здравственог васпитања реализује се у сарадњи са патронажном службом ДЗ "Вождовац", која се прилагођава на рад.

*Специфична превенција здравља*

Циљ који школа треба да оствари у примарној превенцији менталних поремећаја је да код ученика одговарајућим васпитно-образовним поступцима развија позитиван активан однос према здравом начину живљења, формира потребу за чувањем и побољшавањем сопственог здравља и здраве средине и да код деце и омладине формира свест о штетном дејству психоактивних супстанци на њихово ментално и физичко здравље, као и да утиче на младе да формирају негативан однос према дрогама.

Области рада	Садржај рада	Носиоци активности
разредна настава	1. Васпитање ученика за неговање личне и опште хигијене и упознавање човечијег организма и његових функција 2. Чување сопственог здравља 3. Штетно дејство дувана, алкохола ..	учитељи (настава)  учитељ, ОЗ учитељ
предметна настава	1. Лична и општа хигијена и здравље 2. Упознавање са појмом биљне лековите биљке 3. Значај чистог ваздуха, сунца, физичких активности за очување здравља и сопствени изглед, значај игре и покрета за раст и развој 4. Упознавање штетног дејства (гојазности, неактивности) бављењем спорта, активним животом 5. Упознавање механизма позитивног живота у околини 6. Решавање неспоразума међу појединцима, изграђивање сарадничких и другарских односа, помоћ другима 7. Продубљивање знања на часовима редовне наставе 8. Активно провођење слободног времена	одељ. старешине наставник биологије  наставник физичког васпитања наставници музичке и ликовне културе ОЗ

**Задаци здравствене службе у остваривању здравствене заштите**

Здравствена заштита ученика остварује се преко службе за здравствену заштиту деце и омладине на нивоу Дома здравља.

Основни задаци службе за здравствену заштиту школске деце и омладине су:

1. праћење развоја и здравственог стања ученика
2. преглед, лечење од прехлада, вируса
3. спровођење мера за јачање организма
4. надзор над школском средином
5. контрола здравственог стања наставног и помоћног особља
6. лечење зубног каријеса
7. сарадња службе за здравствену заштиту деце са санитарном инспекцијом, хигијенско-епидемиолошком службом, службом општине Вождовац, градским службама, инфо центрима, социјално старање, комисијом интересорном итд.

**37.4. План реализације програма сарадње са локалном самоуправом**

Сарадња са локалном самоуправом се реализује на основу програма сарадње који чини део Школског програма. Школа се укључује у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и планира садржај и начину сарадње.

Школа током школске године сарађује са представницима локалне самоуправе:

- Општина Вождовац
- Дечији културни центри, Развојни центри за децу и младе, Едукативни Центри
- Центри за Саветовање развоја школске и средњошколске деце и породица,
- Канцеларија за младе у оквиру пројекта Професионалне оријентације и средње школе у оквиру пројекта ПО и презентације школе
- Центром за Социјални рад општине Вождовац
- Домом Здравља „ Вождовац “
- Регионалним центром за таленте Београда
- Предшколским установама
- Факултетима
- Са малим и великим предузећима на општини у оквиру пројекта
- Превенција од насиља, безбедности кроз пројекте у сарадњи са МУП-ом

Представници локалне заједнице су чланови Школског одбора, управног органа школе.

**37.5. Програм сарадње са породицом**

Програм сарадње са родитељима је систематизован и плански осмишљен пут којим школа треба да иде како би родитеље подстакла да увиде значај реалне укључености у рад школе, као партнера и сарадника и тако омогуће најбоље могуће услове за образовање и васпитање своје деце.

Специфичности у раду у овој области за нашу школу су:

- поред стандардних начина, родитељи се о раду школе могу информисати и преко сајта и у школским новинама
- редовни термини за отворена врата сваког наставника
- због специфичности окружења, појачан саветодавни рад са родитељима

**ПЛАНСКИ ОКВИР РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА**

Области деловања	Начин реализације	Индикатори-показатељи промена
ИНФОРМИСАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- о раду школе, различитим средствима оглашавања, Савет родитеља</li> <li>- о постигнућу свог детета на отвореним вратима и у индивидуалним контактима са одељењским старешинама и стручним сарадницима</li> <li>- о могућностима укључивања у рад школе, од одељењских старешина на родитељским састанцима и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Родитељи су реалнији у процењивању свога детета, боље обавештени о раду школе, заинтересованији да се укључе у рад школе</li> </ul>

	Савету родитеља	
ЕДУКАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- укључивање родитеља у реализацију пројеката</li> <li>- организовање трибина, радионица и предавања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Родитељи су заинтересованији да од школе сазнају више о родитељству и адекватном начину подршке свом детету и да то примењују</li> </ul>
ПАРТИЦИПАЦИЈА У ОДЛУЧИВАЊУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- испитивање потреба и степена задовољства радом школе кроз анкетирање</li> <li>- родитељи су подстакнути да родитељске састанке искористе да заједнички разматрају, предлажу договарају се и доносе заједничке одлуке на нивоу одељења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Савет родитеља има своју праву улогу, а управа школе има реалнији увид у слику коју родитељи имају о раду школе</li> </ul>
ПАРТИЦИПАЦИЈА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање наставног процеса у коме ће родитељи бити у улогама асистента, волонтера и експерата у раду са децом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Родитељи стичу целовит увид у рад на часу, појачава се осећај припадности школи своје деце.</li> </ul>

### 37.6. Програм школског спорта и спортских активности

Спортски садржаји	Временски период	Сарадници у реализацији
Спортски дан– Авалски вишебој - учешће	јесен (октобар)	Наст.физичког васпитања Ученици од 5-8разреда
Јесењи и пролећни крос „Стадион Торлак”	јесен (октобар) пролеће (април,мај)	Наст.физичког васпитања Ученици од 5-8 разреда
Школа фудбала,одбојке Учешће на општинском такмичењу ..(фудбал, одбојка,кошарка,рукомет)  Учешће на градском такмичењу по пласману са општинских такмичења	у току целе године март месец октобар,март  март,април месец	дечаци и девојчице 5-8раз. Наставници физичког васп. ученици 5,6 и 7,8 разред  ученици који су се пласирали за даља такмичења
шкослки турнири (фудбал, кошарка,	септембар,	ученици 5-8 разреда

одбојка, рукомет) на спортским теренима	октобар, април, мај	наставници физичког васпитања, ученички парламент, директор школе
Учешће на такмичењима и активностима које Град организује	у току године	старији 5-8 разреди, млађи 1-4 разреди

### 38. Школски маркетинг

Школа ће настојати да се афирмише, како у средини у којој ради (општина, град) тако и шире користећи интернет презентацију, јавне наступе у образовним програмима разних медија, презентацијама радова на стручним конгресима и слично. Афирмацији Школе доприносе сви наставници, стручни сарадници и директор школе који активно учествују у раду стручних актива на општини и граду, својим својим сугестијама унапређују васпитно образовну праксу, а учешћем на такмичењима, заједно са својим ученицима, доприносе рејтингу наше школе.

#### *Интерни маркетинг*

Активност	Време	Извршиоци
Пријем ђака првака	септембар	учитељице првог разреда и ученици петог разреда
Прослава Дана Светог Саве	27.јануар	ученици и наставници српског језика и наставници разредне наставе
Прослава Дана жена - 8 март	март	ученици и наставници
Прослава Дана школе 15.март	март	ученици и наставници
Изложба ликовних ђачких радова	током године	наставница ликовне културе
Посета предшколаца нашој школи	октобар, мај	учитељице, ПП служба
Израда плата за вртиће	јануар, фебруар	учитељице 4.разреда

#### *Екстерни маркетинг*

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	током школске године	директор
Учешће на такмичењима из свих настав. области	током школске године	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	током школске године	ученици и наставници
Сарадња са родитељима	током школске године	одељенске старешине, директор
Ажурирање сајта школе	током школске године	задужени наставник

Ажурирање инстаграм налога школе	током школске године	задужени наставник
Родитељски састанак у вртићима на општини Вождовац	фебруар, март	директор, учитељице 4.разреда
Дан отворених врата за родитеље будућих првака – упознавање са учитељицама	фебруар, март, април	учитељице 4.разреда
Спортски дан за предшколце	мај	наставници физичког и учитељице

### 39. План мера за за остваривање и унапређивање родне равноправности за школску 2023/2024. Годину

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности (Сл. гл.РС. бр.50/2021), у даљем тексту : Закон, којим се уређује појам, значење и мере, политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији.

Овим планом се у складу са законом, утврђују мере за остваривање и унапређивање родне равноправности за 2023. годину у ОШ“Војвода Степа“, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, разлози за одређивање посебних мера и циљеви који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења контроле и престанак спровођења посебних мера.

Циљ овог плана јесте да се предузимањем посебних мера постигне равномерни однос полова у ОШ“Војвода Степа“ у Београду.

Подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 13.09.2023. године.

#### ЗНАЧЕЊЕ ТЕРМИНА КОЈЕ КОРИСТИ ЗАКОН

13. **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
14. **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
15. **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
16. **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
17. **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

18. **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
19. **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
20. **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;
21. **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;
22. **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободe, било у јавности било у приватном животу;
23. **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
24. **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;
25. **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;
26. **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
27. **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
28. **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;
29. **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева

надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

30. **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;
31. **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су опште мере и посебне мере.

## ОПШТЕ МЕРЕ

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

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

Тако нпр. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17,27/18,10/19,6/20 и 129/21) у члану 8. као један од циљева образовања и васпитања и ставу 1. тачка 15) наводи и развој и „поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости“, док члановима 110-113. закон прописује забране и то: забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част или достојанство, забрана страначког организовања и деловања.

## ПОСЕБНЕ МЕРЕ

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

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

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

б) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

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

Врсте посебних мера су:

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

### Статистички подаци школе разврстани по полу

Информације и статистички подаци који се прикупљају и евидентирају у школи у свим областима у којима се спроводе мере из овог закона морају бити, осим збирно, разврстани и исказани по полу и старосној доби.

Информације и статистички подаци разврстани по полу и старосној доби саставни су делови службене статистике, која се води у Републици Србији и доступни су јавности, у складу са законом

## ЕВИДЕНТИРАНИ ПОДАЦИ ЗА ШКОЛУ-РАЗВРСТАНИ ПО ПОЛУ

### 1. Подаци о школи и оцена стања у вези са положајем жена и мушкараца у ОШ „Војвода Степа“:

Назив: Основна школа „Војвода Степа“

Седиште: Војводе Степе 520, Вождовац, Београд

Порески идентификациони број: 100382175

Матични број: 07017278

Шифра делатности: 8520

У ОШ „Војвода Степа“ се континуирано спроводе активности како би се остварио равноправни положај жена и мушкараца. Резултат тих активности су једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и заступљеност жена и мушкараца у свим областима рада школе.

### 2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	мушкарци	жене
72	9	63

### 3. Укупан број руководећих радних места:

Руководећа радна места	мушкарци	жене
директор	1	0
укупно	1	0



<b>Извршилачка радна места</b>	<b>мушкарци</b>	<b>жене</b>
Наставници предметне наставе	5	28
Наставници разредне наставе		19
Помоћник директора	0	0
Стручни сарадници	1	1
Библиотекар	0	1
Дипломирани економиста	0	1
административно финансијски радник	0	1
Секретар	0	1
Сервирка	0	1
Домар/мајстор	2	0
Чистачице	0	10
<b>УКУПНО :</b>	<b>9</b>	<b>63</b>

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури :

**НЕМА** истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом са пуним радним временом, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачуни исплату плата запослених у јавним службама (Сл.гл.РС бр. 44/01.....113/17,95/18,86/19,157/20,19/21,48/21), тако да свако радно место има свој коефицијенат.

5. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлике по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлике по полу.

6. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2023. години.

	Планирано
мушкарци	
жене	

7. Подаци о старосној структури ;

године	мушкарци	жене
25 - 35	1	9
36 - 45	1	16
46 - 55	5	24
56 - 65	2	14

8. *Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности.*

9. Успостављање равномерног односа полова међу запосленима распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећавање броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама;
10. План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених;
11. Редовна обука запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања;
12. План редовне едукације запослених из области равноправности полова

План је саставни део Годишњег плана рада школе и почиње да се примењује почев од дана доношења.

О спровођењу усвојеног Плана мера мера стараће се директор, предузимаће потребне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Школа је дужна да сачињава годишњи извештај о остваривању родне равноправности, који, поред попуњеног обрасца, садржи оцену стања у погледу остварене родне равноправности, укључујући и разлоге због којих није остварена прописана равноправна заступљеност жена и мушкараца, ако та заступљеност није остварена и извештај о спровођењу плана управљања ризицима. Извештај се доставља Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину. Министарство ближе прописује садржину извештаја.

#### **40. Праћење остваривања годишњег Плана рада**

Наставници и стручна лица школе дужни су да свакодневно извршавају планиране садржаје који произилазе из овог програма рада. О томе ће водити одговарајућу педагошку документацију на начин какоа је утврђено упутством које је саставни део разредне књиге и других образаца које треба уредно водити, а у складу са Законом о вођењу педагошке документације. Уредно и благовремено треба водити матичну књигу, као и записнике стручних органа.

#### ***Праћење и вредновање рада школе***

Праћење реализације годишњих програма вршиће се и повременим увидом у педагошку документацију:

1. Планови рада, оперативни, глобални и припреме за непосредан рад са ученицима;
2. Електронски дневник у којем се дневно евидентирају сви облици рада са ученицима;
3. Књига дежурства наставника у којима се евидентирају дневни догађаји који одступају од планираних;
4. Дневници рада- које воде директор, педагог, психолог,библиотекар;
5. Записници одељенских и стручних већа и Наставничког већа које воде руководиоци и задужени наставници;
6. Записник Ученичког парламента и других ученичких организација;
7. Евиденција такмичења;
8. Евиденција присуства на раду

9. Картотека стручног усавршавања
10. Извештаји о раду школе на класификационим периодима
11. Извештај директора ( 2 пута годишње)
12. Извештај тима за самовредновање

***Непосреданим увидом***

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 1. присуство часовима                  | директор, пом.директора,          |
| 2. присуство седницама стручних органа | педагог, психолог, раз. старешине |

Сви извештаји садрже, осим квантитативних, и квалитативне оцене резултата рада. За неизвршавање обавеза које произилазе из Годишњег Плана рада Школе, одговорно је задужено лице. За све пропусте који се догоде у дневнику рада у разредној књизи одговоран је предметни наставник за део који води у вези са својим предметом, односно разредни старешина за свој део посла. За вођење матичне књиге одговоран је секретар школе.