

ОШ „Војвода Степа”

Београд

*Годишњи план рада школе
за 2024/2025. годину*



Септембар 2024.

ОШ „ВОЈВОДА СТЕПА“
Војводе Степе 520, Београд
Дел.број:974
Датум:12.09.2024.

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 ,129/21 и 92/23) , члана 122.став 1. тачка 3. Статута ОШ „ Војвода Степа“, Школски одбор ОШ „ Војвода Степа“ из Београда на седници одржаној дана 12.09.2024. године донео је , једногласно, следећу

О Д Л У К У

Доносимо Годишњи План рада ОШ „ Војвода Степа“ из Београда за школску 2024/2025. годину.

Образложење

Чланом 119. став 1.тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 122.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 2024/2025 годину , те након кратког излагања , на седници Школског одбора исти је једногласно донет.

Председник Школског одбора

Весна Пено



САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО	5
1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ	5
Подаци о установи као правном лицу - Технички подаци	5
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	6
3. ОРГАНИЗАЦИОНИ СТАТУС ЗАПОСЛЕНИХ	8
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	10
6. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА	10
7. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ	11
8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	12
8.1. Бројно стање ученика по одељењима	12
8.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	12
8.3. ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ - ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР	14
9. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	1
9.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА	1
9.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА.....	2
9.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	3
9.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНОГ ИСПИТА	3
10. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	4
11. СЕКЦИЈЕ	5
12. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	6
13. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	9
13. УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	14
13.1. План рада школског одбора.....	14
13.2. План рада Савета родитеља.....	15
13.3. План рада директора	17
13.3.1. <i>Оперативни програм рада директора</i>	25
13.3.2. <i>Оперативни план рада помоћника директора</i>	30
14. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	32
15. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	34
16. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	36
17. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	38
17.1. Акциони план школског развојног плана за 2024/2025. годину.....	40
18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	46
18.1. Вршњачки тим.....	112
19. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	116
20. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	123
ПЛАНОМ ЋЕ ОВЕ ГОДИНЕ БИТИ ОБУХВАЋЕНИ СВИ ОНИ УЧЕНИЦИ КОД КОЈИХ СЕ ПОКАЖЕ ПОТРЕБА ЗА ПОДРШКОМ У ШКОЛИ, У САРДЊИ СА ИНТЕРРЕСОРНОМ КОМИСИЈОМ И РОДИТЕЉИМА, КАО И НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ	125
21. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	126
22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	128
23. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА	134

24.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	139
25.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	141
25.1.	ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	142
26.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА.....	147
27.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ И УПИС У ПРВИ РАЗРЕД.....	150
29.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	153
29.1.	СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	153
29.2.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	156
29.3.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	158
29.4.	СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ	159
29.5.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ.....	160
29.6.	СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ.....	162
29.7.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ И ИНФОРМАТИКУ	163
29.8.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ	164
29.9.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	165
30.	ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	168
30.1.	План рада разредног већа првог разреда	168
30.2.	План рада разредног већа другог разреда	172
30.3.	План рада разредног већа трећег разреда.....	178
30.4.	План рада разредног већа четвртог разреда.....	183
30.5.	План рада разредног већа петог разреда	186
30.6.	План рада разредног већа шестог разреда	189
30.7.	План рада разредног већа седмог разреда	191
30.8.	План рада разредног већа осмог разреда	193
31.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	197
31.1.	План рада одељенских старешина првог разреда	197
31.2.	План рада одељенских старешина другог разреда	198
31.3.	План рада одељенских старешина трећег разреда.....	201
31.4.	План рада одељенских старешина четвртог разреда.....	203
31.5.	План рада одељенских старешина петог разреда	204
31.6.	План рада одељенских старешина шестог разреда	206
31.7.	План рада одељенских старешина седмог разреда	207
31.8.	План рада одељенских старешина осмог разреда	208
32.	ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ	210
32.1.	План рада педагога школе.....	210
32.2.	План рада психолога школе.....	218
33.	ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА.....	221
34.	ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ	225
35.	ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	226
36.	ПРОГРАМ РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА.....	228
37.	ПРОГРАМ РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА.....	231
38.	ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	233
39.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	234
39.1.	План реализације програма безбедности и здравље на раду.....	234
39.2.	План реализације програма заштите животне средине.....	234
39.3.	План реализације програма здравствене заштите ученика.....	235
39.4.	План реализације програма сарадње са локалном самоуправом.....	238
39.5.	Програм сарадње са породицом	238
39.6.	Програм школског спорта и спортских активности	239
40.	YOUTH4MPACT ПРОЈЕКАТ – AIESEC СРБИЈА	240
41.	ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	240
42.	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	241

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. Општи подаци о установи

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
Адреса	
Општина	Београд – Вождовац
Улица	Војводе Степе
Број	520
Поштански број	11221
ПАК	165527
Контакт	
Телефон	011 3945259
Адреса електронске поште	director@osvojvodastepabeograd.nasaskola.rs
Веб сајт	http://www.osvojvodastepabeograd.nasaskola.rs
Профил	
Облик власништва	Државно
Оснивач	Република Србија
Датум оснивања	28.09.1894.
Оснивачки акт	П бр.16853
Површина школе	
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
Исхрана ученика	
Начин обезбеђења оброка	Кетеринг
Планиран број оброка	240 оброка 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 – 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 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

Директор школе: Саша Анђелковић
Помоћник директора: Дијана Курандић
Педагог школе: Ивана Аврамовић
Психолог школе: Дарија Томић
Библиотекар: Катарина Ивановић

Одељенске старешине:

I/1 Божица Митровић
I/2 Маријана Кљајић
I/3 Анђелка Бурсаћ
I/4 Ђурђа Лукић

II/1 Драгица Маљковић
II/2 Надица Иванковић
II/3 Марина Мишић
II/4 Јасмина Дисаћ
II/5 Весна Девић

III/1 Славица Раденковић
III/2 Александра Стојановић
III/3 Драгана Илић
III/4 Наташа Чолока

IV/1 Весна Стојановић
IV/2 Сабахета Тарић
IV/3 Слађана Кокотовић
IV/4 Катарина Блануша

V/1 Целила Ђерлек
V/2 Предраг Дабетовић
V/3 Оливера Матић
V/4 Антонела Спасојевић

VI/1 Снежана Бакић
VI/2 Ана Станковић
VI/3 Јелена Бањанин
VI/4 Данијела Јовановић
VI/5 Тамара Сурла

VII/1 Тијана Јововић
VII/2 Ранка Ђоковић
VII/3 Дарко Ристивојевић

VIII/1 Даница Павловић
VIII/2 Александра Ристивојевић
VIII/3 Ивана Ивановић
VIII/4 Дијана Курандић

Предметни наставници без старешинства:

1. Ивана Шиљеговић
2. Ксенија Дреџун
3. Дејан Дмитрић
4. Небојша Животић
5. Ана Тојагић
6. Сузана Боровић
7. Јелена Арсеновић
8. Бранко Арсеновић
9. Марина Петровић
10. Татјана Јанковић
11. Сања Кандолф
12. Ивана Марковић
13. Снежана Ристић
14. Биљана Лисковић
15. Јанко Врховац
16. Дејан Лалић

Учитељице у продуженом боравку:

1. Снежана Никачевић-Маринков
2. Јелена Цикић
3. Марија Бишевац
4. Јована Кленковски

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	30
наставници предметне наставе	виша стручна спрема	3
наставници разредне наставе	висока стручна спрема	20
наставници разредне наставе	виша стручна спрема	1

Укупно у наставном процесу: 58

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	средња стручна спрема	1

домар (50%)	средња стручна спрема	1
сервирка	II степен стручности	1
спремачица	основна школа	10
Укупно:		16

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. 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 родитеља 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, организованим посетама, излетима итд.)

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

На основу анализе реализованих задатака у школској 2023/2024. години за школску 2024/2025. 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
ПРВИ	1-1	13	14	27
	1-2	13	14	27
	1-3	15	11	26
	1-4	15	12	27
	УКУПНО	56	51	107
ДРУГИ	2-1	11	12	23
	2-2	9	15	24
	2-3	13	11	24
	2-4	10	13	23
	2-5	13	10	23
УКУПНО	56	61	117	
ТРЕЋИ	3-1	12	18	30
	3-2	17	13	30
	3-3	15	15	30
	3-4	15	15	30
	УКУПНО	59	61	120
ЧЕТВРТИ	4-1	13	16	29
	4-2	13	17	30
	4-3	21	9	30
	4-4	11	16	27
	УКУПНО	58	58	116
ПЕТИ	5-1	12	13	25
	5-2	15	10	25
	5-3	16	10	26
	5-4	17	8	25
	УКУПНО	60	41	101
ШЕСТИ	6-1	13	16	29
	6-2	14	13	27
	6-3	17	12	29
	6-4	17	13	30
	6-5	12	12	24
УКУПНО	73	66	139	
СЕДМИ	7-1	13	16	29
	7-2	17	12	29
	7-3	16	13	29
	УКУПНО	46	41	87
ОСМИ	8-1	15	12	27
	8-2	15	14	29
	8-3	17	10	27
	8-4	16	7	23
	УКУПНО	63	43	106
УКУПНО ЦЕЛА ШКОЛА		471	422	893

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
11.30-11.40	десетоминутни одмор
11.40-12.25	пети час
12.25-12.30	петоминутни одмор
12.35-13.15	шести час
13.15-13.20	петоминутни одмор
13.20-14.05	седми час

- Поподневна смена – разредна настава

време	активност
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 понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

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.

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

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

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

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

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

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

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Саопштење успеха ученика из првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у 27.12.2024. године и 28. јуна 2025. године.

Свечана подела књижица и сведочанства обавиће се 28. јуна 2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се 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 2024. године, Свети Сава 27. јануара 2025. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2025. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2025. 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 2024. године, као Дан просветних радника Србије, 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика, 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете и недеља од 5. до 9. маја као Недеља сећања и заједништва.

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

9. Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе

9.1. 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	

9.2. 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 ¹	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи језик ²	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 ³	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 ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик са елементима националне културе ⁶	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 ⁷	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 ⁸	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	

9.3. Припремна настава за полагање завршног испита

Разред	Предмет	Трајање	Време
VIII разред	Српски језик	10 часова	2.јуна – 13.јуна 2025.
VIII разред	Математика	10 часова	2.јуна – 13.јуна 2025.
VIII разред	Историја	по 2 часа	фебруар, март, април, мај, јун
VIII разред	Географија	по 2 часа	фебруар, март, април, мај, јун
VIII разред	Биологија	по 2 часа	фебруар, март, април, мај, јун
VIII разред	Физика	по 2 часа	фебруар, март, април, мај, јун
VIII разред	Хемија	по 2 часа	фебруар, март, април, мај, јун

9.4. Припремна настава за полагање поправног испита

Припремна настава за ученике који полажу поправне испите организоваће се у августу 2025. године у трајању од најмање 10 часова по предмету.

10. Изборни предмети и слободне наставне активности

Поред обавезних изборних предмета (Грађанско васпитање и Верска настава у 1 - 8. разреду, Руског језика у 5 - 8. разреду и 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

- Врлине и вредности као животни компас I
- Животне вештине
- Медијска писменост

6. разред

- Врлине и вредности као животни компас I
- Чувари природе
- Медијска писменост

7. разред

- Моја животна средина
- Уметност
- Врлине и вредности као животни компас II

8. разред

- Врлине и вредности као животни компас II
- Предузетништво
- Моја животна средина

11. Секције

Разред	Секција	Наставник
I разред	Ликовна секција Креативна секција Еколошка секција Креативна секција	Божица Митровић Маријана Кљајић Анђелка Бурсаћ Ђурђа Лукић
II разред	Математичка секција Ликовна секција Драмска секција	Драгица Маљковић Марина Мишић Надица Иванковић, Јасмина Дишић и Весна Девић
III разред	Ликовна секција Соиртско-ритмичка секција Креативна секција Еколошка секција	Славица Раденковић Александра Стојановић Драгана Илић Наташа Чолока
IV разред	Драмска секција Креативна секција	Катарина Блануша Весна Стојановић, Слађана Кокотовић и Сабахета Тарић
од петог до осмог разреда	Ватрогасна секција	Оливера Матић
од петог до осмог разреда	Шта знаш о саобраћају	Оливера Матић
од петог до осмог разреда	мVot	Бранко Арсеновић
од петог до осмог разреда	МИКРО:БИТ	Јелена Арсеновић
од петог до осмог разреда	Биолошко-еколошка секција	Биљана Лисковић

12. 40-часовна радна недеља

ЧЕТРЕДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2024/25.																																				
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 усавшавање	Менторски послови	Дежурство	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	
1	Митровић Божица	проф.разр.наст.	11	20	18	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
2	Девиде Весна	проф.разр.наст.	25	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0	0	0	0	0,5	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
3	Никачевић-Маринков Снежана	проф.разр.наст.		20	18	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	24	864	10	1	0	1	0	0	1	1	1	2	16	576	40	1440	320	1760	100
4	Бурсаћ Анђелка	проф.разр.наст.	13	20	18	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
5	Маљковић Драгица	проф.разр.наст.	21	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0	0	0	0	0,5	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	2	24	864	10	1	0	1	0	0	1	1	1	2	16	576	40	1440	320	1760	100
7	Кљајић Марковић Маријана	проф.разр.наст.	12	20	18	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
8	Мишић Марина	проф.разр.наст.	23	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0	0	0	0	0,5	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
9	Дисић Јасмина	проф.разр.наст.	24	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0	0	0	0	0,5	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
10	Раденковић Славица	проф.разр.наст.	31	20	19	0	1	1	1	1	0,5	0	0,5	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
11	Стојковски Јелена	проф.разр.наст.	14	20	18	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
12	Стојановић Александра	проф.разр.наст.	33	20	19	0	1	1	1	1	0,5	0	0,5	0	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.	22	20	19	0	1	0	1	1	1	0,5	0	0	0	0	0,5	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
14	Стојановић Весна	проф.разр.наст.	41	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
15	Тарић Сабахета	проф.разр.наст.	42	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
16	Кокотовић Слађана	проф.разр.наст.	43	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	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.	44	20	19	0	1	1	1	1	0	0,5	0,5	0	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.	33	20	19	0	1	1	1	1	0,5	0	0,5	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
19	Чолака Наташа	проф.разр.наст.	34	20	19	0	1	1	1	1	0,5	0	0,5	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100	
20	Даница Павловић	проф. српског језика	81	18	16	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	23	828	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	39	1404	338,4	1742,4	99	

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2024/25.

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	Рад у стручним органима	Спортске активности	Стручно усавршавање	Менторски послови	Дежурство	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
21	Ристивојевић Александра	проф. српског језика	82	18	20	1	0,5	0	0	1	0	0	0,5	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
22	Спасојевић Антонела	проф. српског језика	54	18	17	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
23	Јовановић Данијела	проф. српског језика	64	18	13	1	0,5	0,5	0	1	0	1	1	0	0	0	1	19	684	7	1	0	1	0	1	1	1	1	13	468	32	1152	220,8	1372,8	78
24	Станковић Ана	проф. енглеског језика	62	18	20	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	26	936	11	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	352	1936	110
25	Сурла Тамара	проф. енглеског језика	65	18	20	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	25	900	10	2	0	1	0	1	1	1	1	17	612	42	1512	371,2	1883,2	107
26	Боровић Сузана	проф. енглеског језика		20	20	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
27	Тојалић Ана	проф. енглеског језика		20	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	288	1	1	0	0	0	1	1	1	0	5	180	12	468	60	528	30
28	Бањанин Јелена	проф. немачког језика	63	18	20	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	26	936	10	2	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	11	396	3	1	0	1	0	1	0,5	0,5	0	7	252	18	648	134,144	782,14	44,44
30	Дреџун Ксенија	проф. руског језика		18	12	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	16	576	5	1	0	1	0	1	1	1	0	10	360	26	936	320	1179,2	67
31	Ђоковић Ранка	проф. математике	72	18	24	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	2	31	1116	13	2	0	1	0	1	1	1	2	21	756	52	1872	416	2288	130
32	Казновац Невена	проф. математике		18	20	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	26	936	11	1	0	1	0	2	1	1	1	18	648	44	1584	369,6	1953,6	111
33	Ристић Снежана	проф. математике		18	20	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	26	936	10	2	0	1	0	2	1	1	1	18	648	44	1584	369,6	1953,6	111
34	Бакић Снежана	проф. историје	61	20	20	0	1	1	0	1	0	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
35	Лалић Дејан	проф. историје		20	8	0	0,5	0	0	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0	10	360	1	1	0	1	0	1	1	1	0	6	216	16	576	128	704	40
36	Јововић Тијана	проф. географије и грађанског васпитања	71	20	8	0	0,5	0	6	1	0	0	0,5	1	0	0	0	17	612	5	1	0	1	0	1	1	1	1	11	396	28	1008	224	1232	70
37	Ристивојевић Дарко	проф. географије	73	20	20	0	0,5	0	0	1	0,5	0	1	1	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
38	Дмитрић Дејан	проф. физичког и здравственог васпитања		20	20	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	24	864	10	1	1	1	0	1	0,5	1	0,5	16	576	40	1440	320	1760	100
39	Дабетић Предраг	проф. физичког и здравственог васпитања	53	20	16	0	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	20	720	6	1	1	1	0	1	0,5	1	0,5	12	432	32	1152	256	1408	100

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2024/25.

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	Рад у стручним органима	Спортске активности	Стручно усавршавање	Менторски послови	Дежурство	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
40	Јанковић Татјана	проф физичког и здравственог васпитања		20	12	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	14	504	4	1	1	1	0	1	0,5	1	0,5	10	360	24	864	192	1056	60
41	Шиљеговић-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	Џелипа Церлек	проф.ликовне културе	51	20	20	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	24	864	10	1	0	1	0	1	1	1	1	16	576	40	1440	320	1760	100
43	Арсеновић Бранко	проф. ТИТ и проф. Информатике		20	24	0	1	0	0	0	2	0	0,5	0	0	0	0,5	28	1008	12	1	0	1	0	1	1	1	3	20	720	48	1728	384	2112	120
44	Арсеновић Јелена	проф. ТИТ и проф. Информатике		20	24	0	1	0	0	0	2	0	0,5	0	0	0	0,5	28	1008	12	1	0	1	0	1	1	1	3	20	720	48	1728	384	2112	120
45	Животић Небојша	проф. ТИТ		20	24	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	28	1008	12	2	0	1	0	1	1	1	2	20	720	48	1728	384	2112	120
46	Матић Оливера	проф. ТИТ	52	20	24	0	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	28	1008	12	1	0	1	0	1	1	1	3	20	720	48	1728	384	2112	120
47	Ивановић Ивана	проф. физике	83	20	24	0	1	1	0	1	0	0	0,5	0,5	0	0	0	28	1008	12	1	0	1	0	1	1	1	3	20	720	48	1728	384	2112	120
48	Курандић Дијана	проф.хемије	84	20	14	0	0,5	0,5	0	1	0	0	0,5	0,5	0	0	0	17	612	5	2	0	1	0	0	1	1	1	11	396	28	1008	224	1232	70
49	Ивана Марковић	проф.биологије		20	12	0	0,5	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	14	504	4	1	0	1	0	1	1	1	1	10	360	24	864	192	1056	60
50	Лисковић Билјана	проф.биологије		20	20	0	0,5	0	0	0	2	0	0,5	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	0	0	0	0	22	0	1	2	0	0	0	0	1	26	936	11	1	0	1	0	1	1	1	2	18	648	44	1584	352	1936	110
52	Врховац Јанко	проф. верске наставе		20	0	0	0	0	9	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
53	Бишевац Марија	проф.разр.наст.		20	18	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	24	864	10	1	0	1	0	0	1	1	2	16	576	40	1440	320	1760	100
54	Кленковски Јована	проф.разр.наст.		20	18	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	24	864	10	1	0	1	0	0	1	1	2	16	576	40	1440	320	1760	100

13. Стручни органи школе

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, координатори стручних тимова, ПП служба, директор и помоћник директора.

1. Саша Анђелковић, директор
2. Дијана Курандић, помоћник директора
3. Стручно веће језика – Данијела Јовановић
4. Стручно веће страних језика – Тамара Сурла
5. Стручно веће друштвених наука – Дарко Ристивојевић
6. Стручно веће математика и физика - Снежана Ристић
7. Стручно веће музичко и ликовно – Ивана Шиљековић
8. Стручно веће разредне наставе – Марина Мишић
9. Стручно веће физичко васпитање - Татјана Јанковић
10. Стручно веће ТиТ и информатике – Небојша Животић
11. Стручно веће хемија и биологија – Биљана Лисковић
11. Драгана Илић
12. Дарија Томић, психолог
14. Ивана Аврамовић, педагог
15. Анђелка Бурсаћ
16. Ранка Ђоковић
17. Тијана Јововић

Колегијумом руководи и координира директор школе.

Педагошки колегијум координира радом свих стручних тела у школи.

Стручна већа:

Стручно веће разредне наставе	Марина Мишић
Стручно веће за српски језик	Данијела Јовановић
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	Биљана Лисковић
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
4. Ивана Аврамовић
5. Даница Павловић
6. Дејан Лалић

7. Јована Кленковски

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

1. Дарија Томић – координатор
2. Дијана Курандић
3. Јелена Бањанин
4. Маријана Кљајић
5. Весна Стојановић
6. Јелена Цикић
7. Један представник локалне самоуправе
8. Један представник родитеља
9. Један представник ученичког парламента

Тим за инклузивно образовање чине:

1. Анђелка Бурсаћ – координатор
2. Биљана Лисковић
3. Дарија Томић
4. Ивана Аврамовић
5. Снежана Бакић
6. Божица Митровић
7. Александра Ристивојевић

Тим за професионалну орјентацију ученика чине:

1. Дарија Томић - координатор
2. Ивана Аврамовић
3. Ивана Ивановић
4. Александра Ристивојевић
5. Даница Павловић
6. Дијана Курандић

Тим за културну и јавну делатност:

1. Александра Ристивојевић – координатор
2. Данијела Јовановић
3. Целила Ђерлек
4. Ивана Шилјеговић
5. Антонела Спасојевић
6. Драгана Илић
7. Александра Стојановић
8. Наташа Чолока

9. Славица Раденковић

Тим за безбедност ученика чине:

1. Дарко Ристивојевић – координатор
2. Предраг Дабетић
3. Дејан Дмитрић
4. Пеђа Јовановић
5. Оливера Матић
6. Јелена Цикић
7. Марија Максимовић

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

1. Ранка Ђоковић – координатор
2. Даница Павловић – заменик координатора
3. Саша Анђелковић, директор
4. Дарија Томић – психолог
5. Ивана Аврамовић – педагог
6. Магдалена Живковић
7. Представник Савета родитеља
8. Представник локалне самоуправе
9. Представник ученочког парламента
10. Антонела Спасојевић
11. Целила Ђерлек
12. Маријана Кљајић – подтим за млађе разреде
13. Надица Иванковић - подтим за млађе разреде
14. Александра Стојановић – подтим за млађе разреде
15. Слађана Кокотовић- подтим за млађе разреде

Под тим за кризне ситуације

1. Оливера Матић
2. Ранка Ђоковић
3. Дарија Томић
4. Ивана Аврамовић
5. Магдалена Живковић
6. Саша Анђелковић
7. Представник родитеља

Вршњачки тим: руководиоцац Ивана Ивановић

Тим за самовредновање чине:

1. Тијана Јововић – координатор
2. Катарина Блануша
3. Ђурђа Лукић
4. Јелена Величковић
5. Дарија Томић
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 - координатор
2. Стручно веће језика – Данијела Јовановић
3. Стручно веће страних језика – Тамара Сурла
4. Стручно веће друштвених наука – Дарко Ристивојевић
5. Стручно веће математика и физика - Снежана Ристић
6. Стручно веће музичко и ликовно – Ивана Шилјековић
7. Стручно веће разредне наставе – Марина Машић
8. Стручно веће хемија и биологија – Биљана Лисковић
9. Стручно веће физичко васпитање - Татјана Јанковић
10. Стручно веће ТиТ и информатике – Небојша Животић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

1. Саша Анђелковић, директор
2. Дијана Курандић -координатор
3. Ана Станковић
4. Данијела Јовановић
5. Јасмина Дисаћ
6. Ивана Аврамовић
7. Сабахета Тарић
8. Јелена Цикић

Школски тим за транзицију и упис у први разред:

1. Маријана Кљајић- координатор
2. Катарина Блануша-заменик координатора
4. Весна Стојановић
5. Сабехета Тарић
6. Слађана Кокотовић

Тим за пројекте

1. Дијана Курандић - координатор
2. Ивана Ивановић
3. Ана Станковић
4. Сузана Боровић
5. Катарина Блануша
6. Снежана Бакић
7. Дејан Лалић
8. Биљана Лисковић
9. Ивана Марковић

Руководиоци разредних већа:

Први разред – Ђурђа Лукић
Други разред – Весна Девећ
Трећи разред – Александра Стојановић
Четврти разред – Сабехета Тарић
Пети разред – Целила Ђерлек
Шести разред – Ана Станковић
Седми разред – Дарко Ристивојевић
Осми разред – Дијана Курандић

Остала задужења:

Дечији савез: Сузана Боровић
Црвени крст: Ђурђа Лукић и Ивана Ивановић
Сарадња са здравственим установама: Дарија Томић
Сајт школе: Дијана Курандић
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: Целила Ђерлек, Маријана Кљајић, Антонела Спасојевић, Марина Петровић

13. Управни, руководећи и саветодавни органи школе**13.1. План рада школског одбора**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ
1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024.год. 3. Усвајање извештаја о раду директора школе и Плана рада директора школе; 4. Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2023/2024. годину; 5. Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину; 6. Усвајање Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину 7. Закуп школског простора 8. Разматрање материјалних проблема школе на почетку школске године и могућности решавања 9. Текућа питања	директор директор записничар секретар директор директор	IX
1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Разматрање питања наставе (анализе, извештаји) 3. Материјални проблеми: активност на изналажењу донатора 4. Припрема за школске прославе Свети Сава, Дан школе	директор записничар чланови директор	XI
1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Доношење финансијског плана за 2025.годину 3. План јавних набавки за 2025. години	директор записничар чланови директор	XII
1. Разматрање извештаја о раду Школе у првом полугодишту за школску 2024/2025.годину; 4. Разматрање извештаја о раду директора у првом полугодишту за школску 2024/2025.годину; 5. Материјално-финансијско пословање на крају 2024. године 6. Припрема за прославу Дана школе 7. Текућа питања	директор директор записничар рачуновођа директор директор	II
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 2. Анализа завршног испита 3. Текућа питања	директор директор директор	VI

13.2. План рада Савета родитеља

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Избор и верификација Савета родитеља школе и председника Савета родитеља 2. Упознавање са организацијом и начином рада Савета родитеља школе 3. Избор представника у локалном Савету родитеља 4. Избор представника Савета родитеља у Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривање и подтим за кризне ситуације 5. Избор представника Савета родитеља у Стручни актив за школско развојно планирање 6. Годишњи извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину 7. Основни елементи из Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.год. 8. Упознавање са школским календаром 9. Давање сагласности на програм и организовање излета, екскурзија и наставе у природи 10. Исхрана ученика у продуженом боравку 11. Осигурање ученика 12. Разно	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. Анализа резултата завршног испита у школској 2023/2024. годину 3. Припрема за организовање екскурзија и излета ученика 4. Разно	директор, психолог Председник савета директор	XI
1.Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године 2.Полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривање 3.Полугодишњи извештај о раду Тима за самовредновање 4. Разно	психолог/педагог директор Председник савета записничар	II
1. Успех и дисциплина ученика на III класификационом периоду 2. Извештај о резултатима пробног завршног испита у школској 2024/2025.години 3. Активности у оквиру професионалне оријентације ученика, информације о упису у средњу школу 4. Обавештавање Савета родитеља о избору уџбеника за школску 2025/2026.годину 5. Упознавање са избором добављача за набавку уџбеника за школску 2025/2026.годину 5. Иницијатива за отварање треће и четврте групе продуженог боравка	педагог, директор психолог, педагог директор	IV

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Успех и дисциплина ученика на крају школске 2024/2025. године 2. Разматрање извештаја о остваривању излета, екскурзија и наставе у природи 3. Извештај о резултатима завршног испита у школској 2024/2025. години 4. Анализа рада Савета родитеља и предлог програма рада за следећу школску годину	директор директор Председник савета Председник савета	VI

13.3. План рада директора

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Стручна већа
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	ППП Служба
током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
током школске године	Развој културе учења	Стручна већа
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетанција
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Сви запослени
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Стручна већа , ППП служба
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Тим за ИОП
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Стручна већа , ППП служба
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања		
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	Директор, помоћник директора
током школске године	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ППП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим	Директор, помоћник директора

	наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	директор , помоћник директора ,секретар
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Директор, помоћник директора
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	Директор, рачуноводство
август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Директор,помоћник директора,ПП служба
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЛИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	Директор, помоћник директора,секретар
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних актива за ГПРШ, школског прогама и ШРП
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор, помоћник директора,
август, септембар, фебруар, август	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
јануар., септембар ,	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор, помоћник директора
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	Одељењске старешине, наставници, ПП служба
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	ПП служба, одељењске старешине
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Стално вођење дневника рада	
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Директор, помоћник директора, ПП служба,секретар
јун	Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања	Педагошки колегијум , стручна већа , педагог

	унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање- датум састанка)	Тим за самовредновање
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење и унапређивање рада запослених		
септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	директор
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Директор, помоћник директора, ПП служба, секретар
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних актива за ГПРШ, школског програма и ШРП
септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	директор
током школске	Анализе и извештаји за потребе	директор

године	Министарства, /градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)	
Септембар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (тринаест седнице)	Директор, помоћник директора,
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа (пет седница)	Директор, помоћник директора,
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Директор, помоћник директора,
током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	Директор, помоћник директора,
током школске године	Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	Директор, помоћник директора,
током школске године	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика)	Директор, помоћник директора,
Колегијум – септембар, октобар, новембар, децембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (7 седница), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних актива и тимова

Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
Септембар, новембар, фебруар, април, јун.	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (пет седница)	Директор, помоћник директора,
током школске године	Сарадња са Саветом родитеља / Локалним саветом родитеља	Директор, помоћник директора,
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Директор, помоћник директора,
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	Тим за професионалну оријентацију
током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	Одељењске старешине
Септембар,децембар фебруар, април, мај	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (шест седница)	Секретар,директор, помоћник директора
11.09.2024. 12.09.2024.	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор,помоћник директора
август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор,помоћник директора , ПП служба, руководиоци стручних већа , тимова
август, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (11.09.2024); Савету родитеља (11.09.2024) и Школском одбору (12.09.2024.)	Директор,помоћник директора
током школске године	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	Директор,помоћник директора,секретар , ПП служба
током школске године	Стална сарадња са Градском управом и Секретаријатом за образовање, и дечију заштиту (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	Директор,помоћник директора,секретар
током школске године	Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	Директор,помоћник директора,секретар
током школске године	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама –	Директор,помоћник директора,секретар
током школске године	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама -	Директор,помоћник директора,секретар
током школске године	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави –	Директор,помоћник директора,секретар
током школске године	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања	Директор,помоћник директора,секретар

	ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика	
током школске године	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Директор, помоћник директора, секретар, наставници, ПП служба
током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	Психолог школе
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Пријатељи деце, ДКЦ, центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућом и другим организацијама која се бави мигрантима и азилантима	Кординатори за Црвени крст, Децији савезу, ПП служба, секретар
током школске године	Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	Директор, помоћник директора, секретар, кординатор тима за транзицију

током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	Директор, помоћник директора, секретар
Финансијско и административно управљање радом установе		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	Директор, помоћник директора, секретар , рачуноводство
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Средства родитеља (исхрана у боравку,...) Наменска средства добијена од донација, Секретаријата за образовање и дечју заштиту, локалне самоуправе	Директор, помоћник директора, секретар
Децембар 2024	Годишњи финансијски план	Рачуноводство , Школски одбор
Фебруар 2025.	Завршни рачун	Рачуноводство, Школски одбор
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	Директор, помоћник директора, секретар Рачуноводство

септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	Директор, помоћник директора, секретар
септембар, новембар, фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме	Директор, помоћник директора, секретар, рачуноводство
новембар, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Директор, помоћник директора, секретар, рачуноводство
Обезбеђивање законитости рада установе		
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Директор, помоћник директора, секретар,
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	Директор, помоћник директора, секретар,
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	Директор, помоћник директора, секретар,
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Директор, помоћник директора, секретар,
Безбедност ученика и запослених		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	Директор, помоћник директора, секретар,
	Ангажовање професионалног физичког обезбеђења на оба улаза у трајању од __ сати дневно (по одлуци Савета родитеља, а на основу јавне набавке ангажована фирма - навести)	
током школске године	Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике),	Директор, помоћник директора, секретар,
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Директор, помоћник директора, секретар, Тим за заштиту од дискриминације
Септемвар 2024.	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање)	Комисија Савета родитеља
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	Тим за безбедност ученика , секретар
Стручно усавршавање		
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима	директор

током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	директор
током школске године	Присуство/излагање на конгресима	директор
током школске године	Присуство/излагање на конференцији/ама	директор
током школске године	Присуство/излагање на семинару/има (електронском)	директор
током школске године	Предавање на Наставничком већу	директор
током школске године	Радионице у школи	директор
током школске године	Присуство/излагање на трибини	директор
током школске године	Положен испит за лиценцу за директора школе	директор
током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	директор

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 2023/2024. године
 - б) разматрање успеха ученика на крају 2023/2024. године
 - в) разматрање предлога плана рада школе за школску 2024/2025
8. Са Председником школског одбора припремити седницу ради:
 - а) усвајања извештаја о раду школе у 2023/2024. 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 2024/2025.
 - 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. Учесће 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 научног

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 I 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 2024/2025. 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 наученог
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. Учесће 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 2025/2026. 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 2025/2026.годину .

13.3.2. Оперативни план рада помоћника директора

САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради акционог развојног плана за школску 2024/2025. - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за 2023/24. школску годину - Израда годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе <ul style="list-style-type: none"> - Праћење вођења евиденције у есДневнику 	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња с институцијама <ul style="list-style-type: none"> - Праћење вођења есДневника - Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе <ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације акционог развојног плана 	X
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације Годишњег плана рада школе- планова рада стручних органа и посебних програма - Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 	XI
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење имплементације акционог развојног плана <ul style="list-style-type: none"> - Праћење вођења евиденције у есДневнику - Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 	XII
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду школе <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организацији прославе Школске славе - Праћење реализације Годишњег плана рада школе -планова рада стручних органа и посебних програма 	I, II
<ul style="list-style-type: none"> - Руковођење радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организацији прославе Дана школе - Учешће у организацији такмичења у школи - Учешће у организацији пробног завршног испита <ul style="list-style-type: none"> - Праћење вођења евиденције у есДневнику - Праћење реализације Годишњег плана рада школе -планова рада стручних органа и посебних програма <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради школског развојног плана 	III, IV
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организацији екскурзија - Учешће у организацији прославе Мале матуре <ul style="list-style-type: none"> - Праћење вођења евиденције у есДневнику - Учешће у изради школског развојног плана 	V
<ul style="list-style-type: none"> - Организација завршног испита и уписа у средње школе - Праћење реализација планова рад стручних органа и посебних програма 	VI

- Учешће у изради школског развојног плана	
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе - Учешће у изради годишњег плана рада школе - Учешће у изради анекса школског програма	VIII

14. План рада Наставничког већа

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> Информације о актуелним питањима рада школе у новој школској години: годишње и месечно планирање наставе и припрема за час Усвајање распореда часова, распореда допунске и додатне наставе и распореда писмених и контролних задатака; Разматрање Годишњег извештаја рада за школску 2023/2024. годину Разматрање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину Разматрање Годишњег извештаја директора за 2023/2024.годину Упознавање са Акционим планом Тима за школско развојно планирање и Тима за самовредновање 	ОВ НВ НВ НВ	IX
<ol style="list-style-type: none"> Анализа активности у Дечијој недељи Верификација индивидуалних образовних планова Усваја распореда угледних часова 	НВ	X
<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања ученика у првом класификационом периоду и предлог мера за даљи рад Именовање Комисије за попис инвертара 	НВ директор	XI
<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту и предлог мера за даљи рад Извештај Стручник већа о реализацији подршке ученицима (ИОП1, ИОП2, ИОП3) Реализација наставног плана и програма Анализа рада слободних наставних активности, допунске и додатне и наставе Припреме за прославу школске славе - Свети Сава 	руководиоци већа за КЈД НВ ПП служба и руководиоци ОВ	XII
<ol style="list-style-type: none"> Прослава Дана Светог Саве Полугодишњи извештаји Тимова, стручних актива и већа Информисање о реализацији ШРП План припремне наставе за ученике 8.разреда Полугодишњи извештај о раду директора за школску 2024/2025.годину 	НВ ПП служба и руководиоци ОВ Руководилац Тима за ШРП предметни наставници директор	I
<ol style="list-style-type: none"> Припреме за прославу Дана школе Организовање пробног завршног испита (дежурни наставници, предледачи, одељенске старешине) Избор уџбеника за наредну школску годину Организовање општинског такмичења Разматрање Школског развојног плана Извештај о инструктивно-педагошком надзору 	НВ НВ ОВ НВ	II и III
<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања ученика у трећем класификационом периоду и предлог мера за даљи рад 	НВ	

<ol style="list-style-type: none"> 2. Извештај са школских и општинских такмичења 3. Анализа резултата пробног завршног испита 4. Професионална орјентација 5. Разматрање Школског развојног плана 	СВ СВ психолог	IV
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на градским и републичком такмичењима 2. Организационе припреме за полагање завршног испита и формирање комисије 3. Именовање комисије за награђивање ученика 	НВ директор директор	V
<p>Прва седница</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда 2. Избор ученика генерације 3. Избор спортисткиње и спортисте генерације 4. Избор носиоца Вукових диплома 5. Дипломе Доситеј Обрадовић 6. Организационе припреме за Свечану доделу диплома <p>Друга седница</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа изостанака, успеха и владања ученика у другом полугодишту 2. Реализација наставног плана и програма 3. Анализа рада слободних наставних активности, допунске и додатне и наставе 4. Организација и распоред припремне наставе за разредне и поправне испите 5. Избор одељенских старешина 6. Избор руководиоца стручних већа за наредну годину 7. Разматрање Школског програма за наредну годину 8. Разматрање Школског развојног плана 9. Подела часова и задужења за наредну школску годину 10. Припрема нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину 11. Припрема нацрта Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину 	НВ НВ НВ НВ ОВ НВ НВ НВ ОВ Директор Директор НВ Директор Директор, пп служба	VI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање успеха ученика након поправних и разредних испита 2. Информисање о распореду часова 3. Дежуство наставника 4. Формирање стручних актива/тима – избор руководиоца 5. Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину 		VIII

15. План рада Педагошког колегијума

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организовање остваривања свих облика васпитно-образовног рада у установи - Верификација чланова и усвајање чланова стручних већа - Обавезе Стручних већа и њихових руководилица у школској 2024/25.години - Набавка опреме и наставних средстава - Разметрање Извештаја о реализацији ГПРШ за предходну школску годину - Разметрање ГПРШ за школску 2024/25.годину. - Извештај о стручном усавршавању запослених у предходној школској години - Распоред угледних часова - План посете часовима (директор,стручни сарадници) 	- чланови Педагошког колегијума	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације школског развојни план – акциони план Тима за школско развојно планирање - Праћење реализације плана Тима за самовредновање – акциони план Тима за самовредновање - Мишљење Колегијума о избору ментора наставницима-приправницима - Предлог мера за побољшање рада школе – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Верификација индивидуалних образовних планова 	- чланови Педагошког колегијума	X
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду - Мере за побољшање успеха и анализа успеха ученика по наставним предметима 	- чланови Педагошког колегијума	XI
<ul style="list-style-type: none"> - Набавка наставних средстава, потрошног материјала и недостаци у спровођењу наставе - Извештај стручних већа о реализацији подршке ученицима (ИОП-1,ИОП-2, ИОП-3) - Праћење и реализација школских пројеката 	- чланови Педагошког колегијума	XII
<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана Св.Саве - Припреме за упис ученика у први разред-промоција школе, идеје,предлози - Анализа извештаја о инструктивно-педагошком надзору - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Извештај о прегледу педагошке документације - Разметрање извештаја стручних актива,већа и тимова 	- чланови Педагошког колегијума	I II

<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе - Активности Тима за ИОП-а - Припреме за пробни завршни испит - Активности Тима за професионалана оријентација ученика - Анализа успеха на трећем класификационом периоду - Мере за побољшање успеха и анализа успеха ученика по наставним предметима - Припреме за обележавање Недеље сећања и заједништва 	<p>- чланови Педагошког колегијума</p>	<p>III IV</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за завршни испит - Извештај о успеху ученика на такмичења - Извештај руководиоца стучних актива, већа и тимова о свом раду и раду Колегијума - Анализа реализације ИОП-а - Реализација екскурзија, излета и наставе у природи - Израда предлога Плана стручног усавршавања - Предлози унапређења рада Колегијума у наредном периоду - Предлог набавке наставних средстава за следећу школску годину 	<p>- чланови Педагошког колегијума</p>	<p>V VI</p>

16. План рада Стручног актива за развој школског програма

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Извршиоци	Време
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање тима и избор координатора -Усвајање плана Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/24.год. -Прикупљање и давање предлога, примедби и допуна за евентуалну измену и допуну Школског програма кроз анекс и достављање Наставничком већу и Школском одбору на разматрање 	чланови тима	VIII
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање фонда часова и предмета -Распоред писмених - контролних задатака, додатне, допунске наставе, секција, слободних активности 	<ul style="list-style-type: none"> -директор -предметни наставници -одељењске старешине - директор 	IX
<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -руководилац стручног тима -тим за праћење квалитета рада установе -чланови стручног тима -директор, педагог, психолог 	XII
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта - Праћење остварености Акционог плана тима за развојно планирање, плана тима за самовредновање, за инклузивно образовање - Анализа-полугодишњи извештај о раду Актива 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењске старешине -руководиоци тимова и актива 	I, II

<p>-Праћење остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода</p> <p>-Припреме за израду новог школског програма - анализа садржаја актуелног програма и листа потребних измена и допуна- редовна, изборна и допунска настава)</p>	<p>-одељенске старешине</p> <p>- руководиоци одељењског већа</p> <p>-директор, педагог, психолог</p>	<p>III, IV</p>
<p>- Разматрање листе изборних предмета и избор нових слободних активности за наредну школску годину</p> <p>-Разматрање остварених циљева и задатака</p> <p>-Разматрање реализације ИОП-а</p> <p>- Праћење и извештавање о активностима наставника и ученика у наставном процесу</p> <p>- Прикупљање и давање предлога, примедби и допуна за евентуалну измену и допуну Школског програма кроз анекс и достављање Наставничком већу и Школском одбору на разматрање</p> <p>-Израда завршног извештаја</p>	<p>-одељењске старешине</p> <p>-руководиоци одељењског већа</p> <p>-директор, помоћник директора педагог, психолог</p> <p>-предметни наставници</p> <p>-чланови тима</p> <p>-руководилац тима</p> <p>-директор</p>	<p>VI</p>

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.

План рада Тима за школско развојно планирање

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Израда Акционог плана школског развојног плана за школску 2024/25. Годину	Чланови Тима	VIII- IX
1. Месечно обавештавање наставника о задужењима		
2. Праћење реализације планираних активности	Чланови Тима	IX-VII

<p>1. Прикупљање појединачних извештаја наставника и израда полугодишњег извештаја Тима о реализованим активностима</p>	<p>Чланови Тима</p>	<p>I</p>
<p>1. Подела задужења и израда Школског развојног плана за период 2025/2026. до 2029/2030.године</p>	<p>Чланови тима, директор, стручни сарадници, чланови Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за развој школског програма</p>	<p>II-VI</p>
<p>1. Прикупљање појединачних извештаја наставника и израда годишњег извештаја Тима о реализованим активностима 2. Усвајање Школског развојног плана за период 2025/2026. до 2029/2030.године</p>	<p>Чланови Тима</p>	<p>VI-VII</p>

17.1. Акциони план школског развојног плана за 2024/2025. 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			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			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	Наставници разредне наставе	Организовање шеширјаде 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 посвећана 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		X						X					Записници
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 „Српске војводе Степа и Мишић“	Стручна веће историје и географије	предавања	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 panoа 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	Panoи, 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		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, 35/19, 27/21 – УС и 62/21 – УС), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС, 91/190 – др. закон, 91/19 и 112/22), 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 и 2/23 – УС), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, бр. 22/09 и 52/21), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, бр. 94/16 и 10/23 – др.закон), 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, 6/20, 129/21 и 92/23), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. 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 дискриминација, насиља, злостављања и занемаривања, одржаној 28.8.2024. 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 ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у даљем тексту (Тим) за школску 2024/25.годину

Тим чине:

1. Ранка Ђоковић, координатор;
2. Даница Павловић, предметна настава, заменик координатора;
3. Антонела Спасојевић, предметна настава;

4. Целила Ђерлек, предметна настава;
5. Маријана Кљајић, подтим разредна настава;
6. Надица Ивковић, подтим разредна настава;
7. Слађана Кокотовић, подтим разредна настава;
8. Александра Стојановић, подтим разредна настава;
9. Ивана Аврамовић, педагог;
10. Дарија Томић, психолог;
11. Магдалена Живковић, секретар;
12. Саша Анђелковић, директор;
13. Представник Савета родитеља;
14. Представник Ученичког парламента
15. Представник локалне самоуправе

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
- информише 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 које је 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. 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.

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, бр. 11/2024)

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, гребанье, 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 (последице, 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 последице 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 укључујенадлежни 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 са 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 о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Службени гласник РС, бр. 11/2024 од 14.02.2024. године

На основу члана 111. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете доноси

Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Службени гласник РС, бр. 11/2024 од 14.02.2024. године

Члан 1.

Овим правилником утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Протокол из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 2.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/19 и 104/20).

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00243/2023-04

У Београду, 12. фебруара 2024. године

Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

ПРОТОКОЛ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

1. УВОД

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, 35/19, 27/21 – УС и 62/21 – УС), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС, 91/190 – др. закон, 91/19 и 112/22), 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 и 2/23 – УС), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, бр. 22/09 и 52/21), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, бр. 94/16 и 10/23 – др.закон), 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, 6/20, 129/21 и 92/23), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. 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.

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. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу овог правилника, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор и време реализације образовно-васпитног рада у седишту, ван седишта установе, местима и свим другим ситуацијама у којима 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 које је 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. Одредбе овог правилника које се односе на кризни догађај подразумевају ефикасно поступање установе у одговору на кризни догађај.

2. 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.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље 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 је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље 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 ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље 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.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

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

3. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

3.1. 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, поверења, 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.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

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.

3.2. Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

3.3. Програмирање и планирање заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, а у школама са домом и домовима ученика, и програм васпитног рада, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите од насиља).

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програм заштите од насиља садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено учовање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;

6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

9) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,

(3) број повреда,

(4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,

(5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,

(6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,

(7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,

(8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,

(9) друге показатеље.

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

Приликом израде програма заштите од насиља неопходно је да планиране активности одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.).

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

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (обавезно наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и по потреби други запослени). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће представнике спољашње мреже заштите (представнике из социјалног и здравственог система, представника полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници, васпитачи). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Изузетно од напред наведеног, у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова, обавезни члан тима за заштиту је и представник организационе јединице Министарства унутрашњих послова, надлежног за послове обуке, а рад тима за заштиту се прилагођава специфичностима рада те школе, у складу са општим актом установе.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика/деце улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

Задаци тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

4. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

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

4.1. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

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

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

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

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, изузев у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова где процену за сва три нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. 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 социјали 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).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

– облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.

– облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

– облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикалација и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

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

– облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

– облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

– облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа,

злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

– облици психичког насиља су: 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 и сл.

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

– облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

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

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

4.2. Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, 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. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада 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 обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана

појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

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

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

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 унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

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.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

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.

4.3. Заштита запослених

Установа је дужна да поступа 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.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

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 за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

4.4. Редослед поступања

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.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о

догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају 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, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, 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 облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе 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 од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, 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 израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, 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 од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, 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 од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже 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 из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног

васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

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 од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова – организациону јединицу надлежну за послове обуке. 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.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, 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).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

5. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

– процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;

– на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);

– део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

– део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;

– начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;

– начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

– начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: кординатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Тим за кризне догађаје у дому ученика средњих школа и у школи са домом ученика, у свој састав, поред наведених чланова, обавезно укључује и кординатора васпитне службе.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

5.2. Поступање установе када се деси кризни догађај

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

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

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

<p>стабилизација рада у установи</p>	<p>прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

5.3. Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

6. 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) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач 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.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те”. За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

6.1. Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

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.

ПРОГРАМ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

У складу са садржајем приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, које је Министарство просвете израдило у сарадњи са Уједињеним нацијама и који нуди конкретне смернице и препоруке за поступање запослених за ефикасније

реаговање у ситуацијама саучавања са кризним догађајима, а који је истакнут на огласној табли школе дана 20.03.2024. године, као и предочен запосленима у електронској форми на „гугл диску“, неопходно је формирати **Тим за кризне догађаје који представља део тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

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

Тим за кризне догађаје представља део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Чланови тима обављају различите послове и активности који се односе на координацију, пружању психосоцијалне подршке и информисање. Приликом избора чланова тима, директор води рачуна о томе да то буду особе које имају ауторитет у колективу а уједно су сензибилисане и добро се сналазе у стресним ситуацијама.

Координација обухвата следеће активности: планрање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: Праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности: Прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја:

1. Ако су чланови тима или директор сазнао за догађај ван установе, у обавези је да провери тачност информација преко поузданих извора: породице, полицијехитне помоћи и сл.
2. Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасци)
3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
5. Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.
6. Директор установе информисе надлежну школску управу.
7. Уколико последица кризног догађаја трајеили више повређених/настрадалих лица, директор установе обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

8.Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима у установи,деци,ученицима,родитељима и евентуално медијима.

9.Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.Уколико није могуће састанак одржати у установи,могуће је и путем видео конференције,вибер комуникација,скајп..

На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.

10.Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима и то је неопходно предочити запосленима на састанку.

11.Директор установе може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.

12.Директор установе заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми)

13.Тим на челу са директором установе припрема саопштење за ученике као и за родитеље.

14.Чланови тима на челу са директором установе прате извештавање медија и ако је потребно , брзо реагује на евентуалне нетачности.

15.Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима,родитељима и ученицима којиме је таква помоћ потребна.

-У данима након кризног догађаја:

1.Уколико има потребе,тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе,израђује план рада по прилагођеном,односно измењеном режиму рада.Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја,могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

2.Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије,настава у природи,спортски и културни догађај,тестирање,писмени задаци..)

3.Директор школе наставу,по правилу може модификовати (организовати ван школе,на новој локацији,модел наставе на даљину,комбиновани модел..)

4.Директор установе одржава кратак састанак са запосленима,обавештава их о новим информацијама,корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима.Чак и ако нема нових инфомација,важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами,да имају подршку,а

њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности,обнављању самоконтроле/контроле,што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.Састанак је неопходно одржати у обе смене рада школе.

5.Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информисе и да их оснажи да потраже СТРУЧНУ помоћ уколико је неопходна.

6.Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу,најбоље другове или другарице,особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

7.Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог,директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одлјаска на сахрану.

8.Чланови тима уколико је у питању смрт ученика,током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.

9.Школа може организовати комеморацију у установи.Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе.Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације.Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом.Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају.Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска,у коју имају поверења(одељењски старшина,стручни сарадник,неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације,активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице , а које школа може предузети су:

1.Остављање порука,цветића,свећа,играчака и других предмета на за то одређено место.

2.Прављење заједничких цртежа,паноа,песме или приче ученика из одељења преминулог.

3.Постављање табле са текстом : „Сећање на..." , на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.

4.Школа може отворити књигу жалости и слично.

Тим за кризне догађаје, за школску 2024/2025. годину чине:

1. Саша Анђелковић, директор школе;
2. Ранка Ђоковић, координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ;
3. Ивана Аврамовић, педагог;
4. Оливера Матић, наставник предметне наставе;

5. Дарија Томић, психолог школе;
6. Магдалена Живковић, секретар;
7. Представник Савета родитеља

У постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје се :

Програм поступања установе у кризним догађајима

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму,</p>

	<p>учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи -</p>

	<p>постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ У ОШ „ВОЈВОДА СТЕПА“

УВОДНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
Именовање чланова Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Август	Узимањем у обзир савета из Приручника
Анализа процене стања безбедности у школи на основу спроведеног вредновања	Тим у сарадњи са Тимом за самовредновање	Август	Статистичка обрада података добијених анкетирањем ученика, родитеља и запослених
Израда Плана рада тима	Координатор, Тим	Септембар	Писање плана
Истицање имена чланова Тима за превенцију насиља на видном месту	Координатор Секретар	Септембар	Огласна табла
Израда предлога Акционог плана заштите ученика од насиља	Тим у сарадњи са директором	Септембар	На основу Протокола и Приручника за

ПРЕВЕНТНЕ АКТИВНОСТ	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 запослених, обуке на платформи „Чувам те”	Тим и други носиоци	Током године	Разне врсте едукација (семинари, предавања, доступни материјали, теме
Радионица „Развијање емпатије“	Одељењске старешине старији разреди, ПП служба	октобар	Рад у мањим групама на ЧОС-у
Онлајн обука ученика на платформи „Чувам те”	Одељењске старешине-виши разреди, ВТ, ПП служба	октобар	Активности предвиђене обуком
Индивидуални рад и рад у малим групама са ученицима неадаптираног понашања- давање задужења	стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за заштиту Ученика, Тим за	Током године	записници, свеске праћења напредовања, психолошки досијеи
Обележавање Светски дана превенције злостављања деце	Одељењске старешине, ПП служба, ВТ	19.11.2025.	одељењске заједнице
Обележавање Међународног дана људске солидарности	Наставници разредне наставе	20.12. 2024.	ЧОС

Радионица „Вештине комуникације“	ПП служба	децембар	Рад у мањим групама на ЧОС-у
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „ Дан розе мајице”	стручни сарадници, ОС, чланови Тима,	Последња среда у фебруару	панои, литерарни и ликовни радови, Поруче, радионице
Обука за родитеље на платформи „Чувам те”	Тим	март	Активности предвиђене обуком, персонални сертификати
Информисање Савета родитеља и укључивање родитеља у активности, позив на обуке, радионице...	Координатор, Директор	На крају првог и другог полугодишта	записници, извештаји
Информисање деце, запослених и свих осталих актера у животу школе о садржајима	Директор, ПП служба, Одељењске старешине	Током године	Израда плаката, брошура, постера,
Информисање свих актера о начину поступања у случајевима насиља	Одељењске старешине, ПП служба, Тим	Током године	Истицање штампаног материјала у учионицама, постављање на
Предавања, презентације, радионице, разговори у циљу превенције насиља	Наставници, ПП служба, ВТ	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 потреби	Стручна помоћ, размена информација, акције
Недеља сећања и заједништва (старији разреди)		Мај 2025.	

Анализа стања безбедности у школи	Запослени, Тим и Тим за самовредно	јун 2025.	Анкетирање ученика, родитеља и запослених
Самоевалуација и евалуација рада Тима	Чланови Тима	Јануар, јун	записници, извештаји
Годишњи извештај о раду Тима (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља)	Координатор, Тима	јун	Записник, извештај
Информисање Савета родитеља и укључивање родитеља у активности, позив на обуке, радионице...	Координатор, Директор	На крају првог и другог полугодиш	записници, извештаји

Превентивне активности подтима за млађе разреде

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН
Дефинисање улога и одговорности чланова Тима, одељенских старешина, помоћног особља и ученика	Координатор Тима, Тим	Септембар	На основу Протокола, компетенција...
<ul style="list-style-type: none"> - Спортски дан, кооперативне игре: Вук и лија - - Шестиријада: Чаробни другарски шешири - Распевани дан: Певајмо заједно - Цртамо заједно: „Напиши и украси поруку толеранције“ - Спортски турнир „Игром против насиља-Између две ватре“ - Базар-пазар 	<p>Ученици и учитељице првог разреда</p> <p>Ученици и учитељице другог разреда</p> <p>Ученици и учитељице трећег разреда</p> <p>Учитељице и ученици четвртог разреда</p> <p>Учитељице и ученици четвртог разреда</p> <p>Учитељице и ученици од првог до четвртог разреда. Од прикупљеног новца купује се нешто везано за тему као што су постери за учионицу, друштвене игре и слично</p>	<p>ОКТОБАР увек прве недеље октобра</p> <p>Дечја недеља</p>	
- Радионица : Безбедност деце у саобраћају	Наставници разредне наставе	Пројекат Заједно и безбедно кроз	Активности у школи

	МУП	детењство	
Индивидуални рад и рад у малим групама са ученицима неадаптираног понашања – давање задужења	Стручни сарадници, наставници разредне наставе	Током године	Записници, свеске праћења напредовања
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плаката - Размењивање књига и сликовница са другарима - Радионица: Рецитовање са другарима - Плешемо заједно 	<p>Учитељице и ученици првог и другог разреда</p> <p>Учитељице и ученици трећег и четвртог разреда</p> <p>Учитељице и ученици првог и другог разреда</p> <p>Учитељице и ученици трећег и четвртог разреда</p>	<p>НОВЕМБАР 15.11. 2024. Светски дан детета</p> <p>20.11.2024. Међународни дан толеранције</p>	Часови ЧОС-а
<ul style="list-style-type: none"> - Ученици доносе своје играчке које желе да поклоне деци без родитељског старања 	Наставници разредне наставе и ученици од првог до четвртог разреда	ДЕЦЕМБАР 20.12. 2024. Обележавање Међународног дана људске солидарности	Часови ЧОС-а

<p>Дан розе мајица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Цртање и изложба радова: „Симбол другарства“ - Сликање и изложба радова: „Подељена срећа, два пута је већа“ - Израда плаката (колаж): „Прави пријатељ“ - Украшавање школе балонима са поруком: „Стоп свађи, предност другарству“ 	<p>Ученици и учитељице првог разреда</p> <p>Ученици и учитељице другог разреда</p> <p>Ученици и учитељице трећег разреда</p> <p>Учитељице и ученици четвртог разреда</p>	<p>ФЕБРУАР 26.02.2025. Међународни дан борбе против вршњачког насиља</p>	<p>Панои, литерарни и ликовни радови, поруке</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Радионица „Разумевање и прихватање различитости“ - Радионица „Како избећи конфликт и шта ако до њега дође“ - Вајање и рад глином и пластелином: „Моја зелена планета“ - Украшавање хола школе: „Чувам планету“ - Израда презентације и презентовање осталим млађим разредима: „Богатства наше планете“ - Израда презентације и презентовање осталим млађим разредима: „Седам светских чуда старог света“ 	<p>Наставници разредне наставе и родитељи</p> <p>Ученици и учитељице првог разреда</p> <p>Ученици и учитељице другог разреда</p> <p>Ученици и учитељице трећег разреда</p>	<p>МАРТ</p> <p>АПРИЛ 22.04.2025. Светски дан планете Земље</p>	<p>Радионице: Сарадња са родитељима ученика у оквиру превентивних активности у борби против насиља:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - „Магична моћ речи“ - „Дан лепих порука“ - „Најбољи примери пријатељства“ - „Цртамо с љубављу“ - „Лепа реч о ...“ - „Чувајмо своје окружење“, скечеве - Ово је моја планета – литерарни рад - Вода живот значи – цртежи - Приредба за другаре: Не загађуј своје окружење - Представљање родитеља(занимање, хоби, интересовања) 	<p>Ученици и учитељице четвртог разреда</p> <p>Ученици и учитељице од првог до четвртог разреда</p> <p>Учитељице и ученици првог разреда</p> <p>Учитељице и ученици другог разреда</p> <p>Учитељице и ученици трећег разреда</p> <p>Учитељице и ученици четвртог разреда</p> <p>Наставници разредне наставе</p>	<p>МАЈ 05.- 09.05.2025. Недеља сећања и заједништва</p> <p>ЈУН 05.06.2025. Светски дан заштите животне средине</p> <p>Током године</p>	
Годишњи извештај о раду подтима	Координатор подтима	Јун 2025.	Записник
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
Примена утврђених поступака и процедура у случају насиља	Сви запослени	Када се насиље догоди	Поштујући Протокол о поступању

Евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, Секретар, ПП служба	Непосредно после насиља	Интерни образац (из Приручника о примени Протокола)
Сарадња са релевантним службама (Центром за социјални рад, Домом здравља, Школском управом, Министарством унутрашњих послова)	Тим, ПП служба, директор	Током године по потреби	Стручна помоћ, Непосредно учешће у решавању насиља нивоа 3.
Израда акционог плана васпитног рада за учеснике у насиљу	Тим, педагог	Током године по потреби	Састанци, консултације, евиденције, непосредан рад са ученицима и родитељима
Подршка ученицима који трпе насиље(оперативни план заштите)	психолог, одељењске старешине	Током године по потреби	Саветодавни рад са ученицима, помоћ и подршка родитељима, разговор, групне активности
Рад са ученицима који врше насиље	ПП служба, одељењске старешине	Током Године по потреби	Саветодавни рад, друштвено-користан и хуманитаран рад, непосредан рад са ученицима и родитељима, групне активности
Пријем екстерних и евиденција (креирање) интерних пријава насиља на националној платформи „Чувам те”	Директор, координатор	Током целе године	Пријем и обрада приспелих пријава, креирање интерних пријава, унос и ажурирање интерних пријава 2, и 3. нивоа

Васпитно-саветодавни рад са родитељима ученика	ПП служба, одељењске старешине	Током године по потреби	Саветодавни рад
Процена ефеката планираних и предузетих мера	Тим	Током године по потреби	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 2024/2025. 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. Ранка Ђоковић, координатор;
2. Даница Павловић, предметна настава, заменик координатора;
3. Антонела Спасојевић, предметна настава;
4. Целила Ђерлек, предметна настава;
5. Маријана Кљајић, подтим разредна настава;
6. Надица Ивамковић, подтим разредна настава;
7. Слађана Кокотовић, подтим разредна настава;
8. Александра Стојановић, подтим разредна настава;
9. Ивана Аврамовић, педагог;
10. Дарија Томић, психолог;
11. Магдалена Живковић, секретар;
12. Саша Анђелковић, директор;
13. Представник Савета родитеља;
14. Представник ученичког парламента (накнадно ће бити изабран);
15. 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;
- информисе 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 предлоге 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 – одељењској 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 предузума 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 размацима.
- 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 десеградације 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

школска 2024/2025. година

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 школску 2024/2025. годину	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар 2024.
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 2024.
Упознавање ученика и родитеља првог и петог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине	октобар 2024.
Онлајн обука за наставнике на платформи „Чувам те”	координатор	новембар 2024.
Обележавање Дана толеранције	Ученици од 1. до 4. разреда	16.11.2024.

	и чланови подтима за ниже разреде, Вршњачки тим	
Обележавање Међународног дана људских права	Вршњачки тим, стручно веће друштвених наука и чланови Тима у предметној настави	10.12.2024.
Израда Плана подршке за ученике из осетљивих друштвених група	Педагошко-психолошка служба, одељењски старешина, одељењска заједница, Тим за инклузију	током наставне 2024/2025. године
Организовање вршњачке подршке у учењу на нивоу одељења, за ученике којима је подршка потребна	одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, вршњаци	током наставне 2024/2025. године
Израда педагошких профила планова индивидуализације и ИОП-а	Стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за инклузију	током наставне 2024/2025. године
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља, УП)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током наставне 2024/2025.
Извештавање о реализацији ефектима АП	координатор	На крају првог и другог полугодишта
Теме за час одељењског старешине: „Другачији, исти“	Педагошко-психолошка служба (психолог), одељењске старешине	мај 2025. год.
Промовисање активности на сајту школе и Инстаграм профилу школе	администратори	током наставне 2024/2025.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Поред улоге ране идентификације жртава 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 трговине 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>

АКЦИОНИ ПЛАН

Активности :	Одговорне особе:	Време реализације:
Израда Акционог плана у превенцији трговином људима за школску 2024/2025. 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 сарадник, лице које је присуствовало обуци	октобар
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима-Препознај и спречи	Ученици V-VIII разреда, Ученички парламент, Вршњачи тим	18.10.2023.

Сарадња (у виду предавања) са школским партнерима из локалне заједнице	Директор, ЛЗ	У току године
Састанак са Тимом и и разматрање употребе ВОДИЧА ЗА ПРИМЕНУ РЕВИДИРАНИХ ИНДИКАТОРА ЗА ПРЕЛИМИНАРНУ ИДЕНТИФИКАЦИЈУ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА (праћење и примена)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ОС, наставници грађанског васпитања	децембар
Организација предавања, трибине, радионице, обуке за наставнике и стручне сараднике;	Педагошко-психолошка служба (психолог и педагог)	У току године
Информисање родитеља о програму трговине људима и пример једне студије случаја из материјала(сензитизација родитеља и упознавање са институцијама које су надлежне за жртве трговине људима)	Подтим за млађе разреде, одељењске старешине разредне наставе	фебруар
Едукација Вршњачког тим за превенцију (укључујући чланове Ученичког парламента);	Руководилац ВТ, одељењске старешине, ПП служба	март
Организовање израде плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица;	Педагошко-психолошка служба, одељењски старешина, одељењска заједница,	април
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, злостављања и занемаривања	јануар 2025. јун 2025.

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.

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 одељењским 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

Вршњачки тим чине по два ученика сваког одељења од шестог до осмог разреда. Чланови Вршњачког тима су ученици које су изабрали њихови другари из одељења. Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте, сагледају разлоге који доводе до конфликта, схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација, расту и развијају се учећи на непосредном искуству. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

План активности

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Одабир нових чланова Вршњачког тима; ➤ Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; ➤ Обележавање Дечије недеље; ➤ Радионица: „Како препознати насиље“; ➤ Упознавање са платформом ЧУВАМ ТЕ; ➤ Обележавање Европског дана против трговине људима (18.октобар); ➤ Обележавање Међународног дана детета 	<p>Вршњачки тим Тим за заштиту од насиља Одељенске старешине</p> <p>Вршњачки тим</p>	<p>септембар</p> <p>октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Међународног дана толеранције – „Недеља лепих порука“; ➤ Упознавање ученика са Повељом дечијих права; ➤ Обележавање Недеље здравља (од 16.11. до 28.11.); ➤ Радионица: „Унапређивање односа са вршњацима“; Сандуче проблема и сандуче лепих порука; 	<p>Вршњачки тим Тим за заштиту од насиља Одељенске старешине</p>	<p>новембар</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Друштвене мреже – могућности и ризици; ➤ Радионица: „Како реаговати у случају дигиталног насиља“; ➤ Прикупљање хуманитарне помоћи; ➤ Сандуче проблема и сандуче лепих порука; ➤ Украшавање учионица поводом новогодишњих празника; 	<p>Вршњачки тим Одељенске старешине</p> <p>децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сандуче проблема и сандуче лепих порука; ➤ Обележавање "Дана безбедног интернета"; ➤ Радионица: „Заузми златну средину“ ➤ Писање полугодишњег извештаја; ➤ Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља; ➤ Радионица:“ Бес и шта да радимо са бесом“ ➤ Обележавање Међународног дана особа са Дауновим синдромом; ➤ Реклама Вршњачког тима; 	<p>Вршњачки тим Одељенске старешине</p> <p>Јануар/фебруар Други уторак у фебруару</p> <p>Март</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Међународног дана особа са Дауновим 	<p>Вршњачки тим Одељенске старешине</p> <p>Април</p>

<p>синдромом;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Радионица: „ За пријатељство је потребно двоје „ ➤ Обележавање недеље сећања и заједништва ➤ Радионица: „ Развој емпатије и дијалога“ 	<p>Вршњачки тим Тим за заштиту од насиља Одељенске старешине</p>	<p>Мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда анкета: " Колико је ефикасан наш ВТ и шта треба побољшати" ➤ Анкетирање ученика и презентовање резултата ➤ Писање годишњег извештаја о раду ➤ Предлози за акциони план за наредну школску годину ➤ Подршка вршњацима; ➤ Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље ➤ Активности које осмисле чланови тима ➤ Реализације часова одељенских заједница на тему превенције насиља, толеранције, уважавања... ➤ Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама; ➤ Хуманитарне акције 	<p>Вршњачки тим Одељенске старешине</p> <p>Вршњачки тим Тим за заштиту од насиља Одељенске старешине</p>	<p>Јун</p> <p>Током године</p>

19. План рада Тима за самовредновање рада школе

Назив тима	Тим за самовредновање			
Области које се вреднују у 2024/2025.	1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Програмирање, планирање и извештавање 2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Настава и учење 3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Образовна постигнућа ученика			
Координатор	Тијана Јововић			
Чланови	Ивана Ивановић, Ђурђа Мрвић, Катарина Блануша, Дарија Томић, Јелена Величковић Члан Савета родитеља: Драгана Ђукановић			
Месец	Садржај рада	Место евиденције	Носиоци	Начин реализације
Август	-Формирање школског Тима за самовредновање -Први састанак Тима за самовредновање (ТС) - подсећање на обавезе и одговорности 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, Помоћница директора Т. Јововић	-Састанак, дискусија -Састанак Тима Писање записника

<p>Септембар *реализација а ШРП</p>	<p>-Припремање извештаја за родитеље о резултатима спроведеног анкетања родитеља крајем 2023-2024. школске године</p> <p>-Анализа постигнућа на завршном испиту</p>	<p>Документација ТС и Тима за борбу против насиља...</p> <p>Документација ТС</p>	<p>Психолог школе, Чланови тима</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 а ШРП</p>	<p>-Одређивање стандарда и показатеља (планираних области квалитета) који ће се процењивати, као и 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</p>	<p>-Документација ТС</p> <p>-Документација ТС</p> <p>-Документација ТС</p> <p>-Документација ТС</p> <p>-Упитници</p>	<p>-Координатор тима -Чланови тима</p> <p><i>+ МИШЉЕЊЕ ППС, ДИРЕКТОРА</i></p> <p>Чланови тима</p> <p>-Чланови тима, одељењске старешине</p> <p>-Ј.Величковић, И.Ивановић</p>	<p>-Консултације на којима ће бити одређени стандарди и њихови показатељи који ће бити испитивани, као и евидентирање могућих доказа</p> <p>-састанак, дискусија</p> <p>-Консултације и рад на е-форми анкета</p> <p>-Слање упитника свим групама испитаника</p> <p>-Пребацивање дијаграма и</p>

	обрада резултата			графикана у просечну оцену
Новембар <i>(Образовна постигнућа ученика у вези са подршком ученицима *Наставници у оквиру својих стручних већа, а на основу извештаја о резултатима изводе своје закључке - пореде постигнућа ученика, размењују мишљења и искуства, анализирају свој рад у претходној години, осмишљавају мере подршке ученицима ради побољшања успеха. *реализација ШРП</i>	-Писање извештаја -Други састанак ТС -Писање записника	-Документација ТС -Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евиденција код секретара Школе -Документација ТС	-Чланови тима -Чланови Тима -Чланови Тима	Писање извештаја на основу резултата испитивања и релевантне школске документације Састанак ТС – процена остварености плана и одређивање даљих активности -Писање записника са 2. састанка ТС
Децембар	-Анализа резултата после завршеног испитивања и	Документација ТС	Чланови тима	Писање извештаја

	<p>писање извештаја</p> <p>-Представљање резултата испитивања <i>Програмирања</i>, планирања, извештавања</p>	<p>-Записници и извештаји Тима за самовредновање и Педагошког колегијума</p>	<p>-Чланови тима Координатори блиских тимова</p>	<p>Представљање Извештаја Наставничком већу</p>
<p>Јануар *реализација ШРП</p>	<p>-Анализа успеха на крају првог полугодишта</p> <p>-Израда акционог плана за 2. полугодиште</p>	<p>Документација педагога и ТС</p> <p>-Акциони план за 2. полугодиште – школска документација</p>	<p>Чланови тима</p> <p>-Психолог, Педагог Координатори Већа</p>	<p>Писање и представљање извештаја Наставничком већу</p> <p>-Сарадња са блиским тимовима, помоћником директора, директором, педагогом и психологом на припреми акционог плана, сарадња са блиским тимовима</p>
<p>Фебруар</p>	<p>- Трећи састанак ТС</p>	<p>Документација ТС</p> <p>-Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евиденција код секретара Школе</p>	<p>Чланови Тима</p>	<p>Састанак</p> <p>Писање записника</p>
<p>Март</p>	<p>-Праћење спровођења акционог плана</p> <p>-Одређивање стандарда и њихових показатеља за испитивање</p>	<p>-Документација ТС и блиских тимова</p> <p>-Документација ТС и блиских тимова</p>	<p>-Т. Јововић и координатори блиских тимова Наставници Директор</p> <p>-Т. Јововић Чланови тима координатори блиских тимова</p>	<p>-Консултације Реализација планираних активности из акционог плана</p> <p>-Консултације координатора</p>
<p>Април</p>	<p>-Коначно формирање упитника и интервјуа</p>	<p>-Документација ТС и других тимова</p>	<p>-чланови тима</p>	<p>-Рад на е-форми анкета</p>

	<p>-Анкетирање и интервјуисање</p> <p>-Техничка обрада резултата</p> <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>-Документација ТС</p> <p>-Документација ТС</p> <p>-Упитници</p> <p>-Документација ТС</p> <p>-Записник са седнице Наставничког већа</p> <p>-Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евиденција код секретара Школе</p> <p>-Документација ТС</p>	<p>-чланови тима</p> <p>-Чланови тима</p> <p>-чланови тима</p> <p>-Чланови Тима</p> <p>-Чланови тима</p>	<p>-Слање упитника свим групама испитаника</p> <p>-Пребацивање дијаграма и графикона 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 у рада Школе</p> <p>-Извештавање ученика и</p>	<p>Документација ТС</p> <p>-Документација 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>

	родитеља о резултатима испитивања			
Јун/јул	<p>-Пети 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>-Записник о одржаном састанку ТС у документацији Тима, евидентиран код секретара Школе</p> <p>-Документација ТС и школска документација сродних тимова</p> <p>-Документација ТС</p> <p>-Документација педагога</p> <p>-Документација ТС и школска документација (Извештај о раду Школе)</p>	<p>Чланови тима</p> <p>-Чланови тима</p> <p>-Чланови тима,пп служба</p> <p>-Чланови тима</p>	<p>-Писање 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 документацију и анализа</p>	<p>-Документација ТС и блиских тимова</p> <p>-Документација и извештаји ТС, Документација и извештаји других тимова, педагога, психолога, директора, помоћника</p>	<p>-Т.Јововић, И.Ивановић и остали чланови, по потреби</p> <p>-</p> <p>Чланови тима</p>	<p>-Консултације увид у документацију договори</p> <p>-Састанци званични – у пуном саставу и консултације ради договора око реализације одређених активности</p>

	<p>*Послови на комплетирању документације Тима (технички и административни) и старање о благовременој припреми документације о самовредновању рада Школе</p>	<p>директора</p> <p>*Документација ТС</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>*Припрема и штампање материјала (записника, извештаја, прилога...), сређивање документације ТС</p>
--	--	---	---------------------	---

20. План рада Тима за инклузивно образовање

И у току школске 2024/25. године ће се радити на развоју модела инклузивног образовање у редовном систему школовања, што подразумева укључивање све деце са посебним образовним потребама у редовне школе. За ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и другим разлозима, коме је 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.

Садржај активности	Носиоци активности	Очекивани резултати/ начин праћења	Време реализације
Формирање стручног тима (СТИО) за инклузивно образовање	Директор	-формиран тим	Август
Израда акционог плана и програма рада СТИО за школску 2024/25.	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,	-евиденција	Септембар, У току године

	педагог, предметни наставници		
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 15.11.2024.	-педагог, психолог, одељењске старешине	- производи 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	СТИО	-документација и записници	Децембар, Јануар

реализације рада и анализа евалуације			
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 постојећих ИОП и њихова модификација	СТИО	-оствареност предвиђених постигнућа	Март, 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 интерресорном комисијом и родитељима, као и надарени ученици.

21. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништва

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити укључени у различите пројекте који имају за циљ упознавање са предузетништвом.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Упознавање са Акционим планом рада и подела задужења	Тим за развој међупредметних компетенција и
	Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, одговори на питања колега у вези са ученицима и њиховим преласком из 4. у 5.разред	предузетништва, Тим за професионални развој, директор, ПП служба, наставници разредне и предметне наставе, Ученички парламент, Савет родитеља
	Развијање дигиталних компетенција наставника - Обука за запослене о употреби веб алата у настави (СТЕМ радионице путем обука)	
	Развијање дигиталних компетенција ученика – континуирана примена иновативних метода наставе (СТЕМ радионице, вебинари, семинари...	
	Промоција предузетништва у првом полугодишту (организовање предавања, тематска настава, радионице продајне изложбе – дечија недеља <i>новогодишњи базар</i>), пројекат школе	руков. стручних већа, директор, ПП
децембар/ јануар	Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва на основу извештаја руководиоца стручних већа	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, руководиоци стручних већа, директор, ПП служба, Ученички парламент, Савет родитеља
	Полугодишњи извештај рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
	Промоција предузетништва у другом полугодишту (организовање предавања,	
	тематска настава, радионице и продајне изложбе - <i>васкршњи базар</i>)	
април	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције) огледни и угледни часови...	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој, Ученички парламент,

	Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	наставници разредне и предметне наставе
јун/ јул	Анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва у другом полугодишту на основу извештаја руководиоца стручних већа, персонална документација...	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој, Тим за професионалну оријентацију, директор, руководиоци стручних већа, ПП служба, Ученички парламент, Савет родитеља
	Праћење и вредновање резултата рада Тим (евалуација активности којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво) и израда Годишњег извештај рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
	Планирање активности и израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за наредну школску годину	

Координатор: Ивана Аврамовић

22. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Школа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Циљеви рада тима:

- успоставља сарадњу међу свим тимовима који су формиран у школи;
- контролише рад тимова и реализацију планова и програма рада тимова;
- ради на унапређењу наставе и ресурса за обезбеђивање квалитета и развоја школе.

Задаци тима:

- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавањ у задатака из своје надлежности;
- прати примену закона, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Област 1: Програмирање, планирање и извештавање

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- састанак са члановима Стручних актива: за развојно планирање и развој школског програма, члановима тима за самовредновање и тима за међупредметне компетенције и упознавање са садржајима кључних школских докумената и специфичностима школе.	Директор, чланови стручних актива и тимова	VIII
- увид у Годишњи план рада школе (планове тимова, директора, стручних сарадника)	Директор, помоћник директора и стручни сарадници	
- увид у Годишњи извештај остварености плана рада школе	Директор, помоћник директора и стручни сарадници	I, II, VIII
- увид у оперативне планове рада наставника /да ли наставници планирају међупредметне и предметне компетенције, исходе	Директор и стручни сарадници	Током године
- увид у планирање допунске, додатне наставе и слободне активности	Директор, помоћник директора и стручни сарадници	IX

Област 2: Настава и учење

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- посета часова редовне наставе /праћење ефикасности управљања процесом учења на часу: да ли су јасни циљеви/исходи учења, да ли ученици разумеју објашњења, упутства, да ли наставник ефикасно повезује делове часа, користи различите методе и облике рада, да ли усмерава интеракцију међу ученицима и да ли функционално користи постојећа наставна средства	Директор и стручни сарадници	Током школске године
- посета часова и увид у дневне припреме наставника са освртом на прилагођавање захтева могућностима сваког ученика и посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама (ученици који наставу похађају по ИОП-у и ученици којима је потребна додатна подршка)	Директор и стручни сарадници	Током школске године
- посета часова – праћење активности ученика, да ли су ученици у стању да повезују предмет учења са претходно наученим у различитим областима, да ли процењују, анализирају, примењују, планирају реализују и вреднују пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	Директор и стручни сарадници	Током школске године
- упознавање ученика са Правилником о оцењивању - на ЧОС-у и на родитељском састанку	Одељенске старешине	IX
- праћење оцењивања увидом у Дневнике образовно – васпитног рада	Директор, помоћник директора и стручни сарадници	Током школске године

Област 3: Образовна постигнућа ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- анализа резултата на пробном завршном и завршном испиту, уз анализу усклађености закључних оцена и	предметни наставници	II

постигнутих резултата ученика 8. разреда на завршном испиту		
- израда годишњих и оперативних планова рада наставника уз уважавање закључака анализе успеха ученика на завршном испиту	предметни наставници	IX
- израда годишњег плана допунске и додатне наставе уз уважавање закључака анализе успеха ученика на завршном испиту	предметни наставници	IX
- примена и анализа 15 минутних тестова по темама за ученике 8. разреда у склопу припремне наставе и појачан рад у областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа	предметни наставници	IV, V, VI
- сарадња више стручних већа у циљу бољег савладавања знања из области на којима су ученици показали низак степен постигнућа кроз реализацију	руководиоци стручних већа	V, VI
Област 4: Поддршка ученицима		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
- на основу анализе успеха и владања ученика, предузимају се мере за пружање подршке ученицима.	одељенске старешуне, педагог и психолог	Током школске године
- укључивање родитеља и других законских заступника у пружању подршке ученицима	Одељенске старешине	Током школске године
- пружање подршке ученицима приликом преласка из првог у други циклус образовања	одељенске старешуне, педагог и психолог	IX
- школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	директор и стручни сарадници	Током школске године
Организовање хуманитарних акција – Ученички парламент	Ученички парламент	Током школске године

Област 5: Етос

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- за новопридошле ученике и запослене примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину	педагог и психолог	Током школске године
- успех сваког појединца или групе се промовише и представља и успех школе		Током школске године
- за ученике који постижу успех на градском и републичком нивоу као и за наставнике који припремају ученике за такмичења школа организује Свечану доделу диплома	директор	VI
- упознати ученике са Протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		
- упознати родитеље са Протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	одељенске старешине	IX
- предавање за родитеље на Савету родитеља у циљу превенције дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	педагог и психолог	XI
- саветодавни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)	Одељенске старешине, педагог и психолог	Током школске године
- предузимање превентивних активности са циљем афирмације сарадничких односа и асертивне комуникације	Одељенске старешине, педагог и психолог	Током школске године
-обучити чланове Вршњачког тима за вршњачку подршку и превентивни рад кроз реализацију пројеката који подстичу развој социјалних вештина код ученика	Руководилац Вршњачког Тима	Током школске године
Активности током трајања Дечје недеље	Директор, руководиоци стручних већа/тимова, наставници, учитељи	X
- организација заједничке спортско-	Стручно веће за физичко	Током

рекреативне активности – школски турнир	васпитање	школске године
- реализација наставних тема у сарадњи са родитељима (родитељ у улози предавача)	Одељенске старешине, родитељи	Током школске године
- приликом анкетања родитеља о задовољству програмом сарадње тражити да родитељи дају конкретне предлоге и сугестије за унапређивање програма сарадње породице и школе	Тим за самовредновање и Тим за развојно планирање	Током школске године

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

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- дефинисање обавеза, одговорности и процедура формираним стручним органима и тимовима	Директор Руководиоци стручних већа/тимова	Током школске године
- јасно, прецизно и равномерно распоређена задужења члановима и обавеза упознавања са садржајем рада тима	Директор Руководиоци стручних већа/тимова	Током школске године
- директор и стручни сарадници имају план посете часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	Директор и стручни сарадници	Током школске године
- директор и стручни сарадници прате и вреднују начин реализације часова допунске/додатне наставе и индивидуалних образовних планова за ученике	Директор и стручни сарадници	Током школске године
- директор и стручни сарадници ће посетити часове током школске године и обавити инструктивни разговор након сваког посећеног часа ради праћења остваривања планом предвиђених мера (инструктивно - педагошки рад је у функцији превазилажења уочених слабости наставног процеса)	Директор и стручни сарадници	Током школске године
- директор је отворен за промене, подстиче иновације - пратити остваривање Плана стручног	Директор, предметни наставници и стручни сарадници	Током школске

усавршавања (посебно остваривање плана усавршавања у установи кроз хоризонтално усавршавање) и кроз праћење примене знања стечених током стручног усавршавања у наставни процес - установити начин евалуације новог приступа настави/активностима са децом уз обавезно извештавање - запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали		године
- директор обезбеђује материјално техничке ресурсе и школа је опремљена наставним средствима - наставници користе постојећа наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	Директор, предметни наставници и стручни сарадници	Током школске године
- директор развија сарадњу са другим установама, организацијама, локалном самоуправом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	Директор, предметни наставници и стручни сарадници	Током школске године
- школа се укључује у реализацију пројеката кроз које развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	Директор, предметни наставници и стручни сарадници	Током школске године
- укључивање родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета		Током школске године

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	Одељенски	у VIII

	сајмовима средњих школа са детаљним информисањем одређених ученика; завршне информативне активности	старешина, стручна служба	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	<ol style="list-style-type: none"> 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) 3. Едукација родитеља (предавања и трибине) 	Одељењски старешина и стручна служба	током целог периода
VII- VIII разред	<ol style="list-style-type: none"> 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 САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ
Август	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање годишњег плана рада Тима за културну и јавну делатност <ul style="list-style-type: none"> Избор дечије штампе Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима Организација пријема ученика првог разреда 	Директор Педагог Чланови Тима Координатор Тима
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Свечани пријем првака Обележавање пробоја Солунског фронта <ul style="list-style-type: none"> Европски дан језика Европски дан школског спорта 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Дечија недеља Светски дан заштите животиња <ul style="list-style-type: none"> Сајам књига 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Дан просветних радника Обележавање Дана примирја у Првом светском рату Међународни дан толеранције 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> У сусрет Новогодишњим празницима Организација пригодних посета позоришним представама или предновогодишњим прославама 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Прослава Божића Школска слава - Свети Сава Додела Светосавских пакетића 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Међународни дан борбе против вршњачког насиља Дан розе мајица – последња среда у фебруару 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Прослава Дана школе • Дан европских аутора 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Дан девојчица у ИКТ сектору - Удружење пословних жена Србије <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Ускрса 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Недеља сећања и заједништва <ul style="list-style-type: none"> • Пролећни крос РТС-а 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Светски дан заштите животне средине <ul style="list-style-type: none"> • Посета предшколаца • Свечана додела Вукових диплома и дипломе за ђака генерације за школску 2024/2025. годину • Свечани пријем ученика носилаца Вукове дипломе – Градска општина Вождовац 	Тим за културну и јавну делатност Предметна и разредна настава

Александра Ристивојевић
координатор Тима за културну и јавну делатност

25. План рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досије запослених);
- проверавање извештаја да ли су у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и са интерним правилником;
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција;
- извештавањем о раду Тима на Педагошком колегијуму;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Упознавање чланова Наставничког већа и Педагошког колегијума са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	чланови Тима за професионални развој запослених, руководиоци разредних и стручних већа, помоћник директора, директор, стручни сарадници	IX
-Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, стручних сарадника и васпитача	чланови Тима за професионални развој запослених	X – XI
- Анализа досадашњег стручног усавршавања наставника и стручних сарадника		
- Анализа личних планова професионалног развоја и стручног усавршавања		
- Вођење евиденције о професионалном развоју запослених	чланови Тима за професионални	током године

<ul style="list-style-type: none"> - Подношење извештаја директору о реализованим активностима стручног усавршавања запослених 	<p>развиј запослених, сви запослени</p> <p>чланови Тима за професионални развиј запослених, наставници, Педагошки колегију</p>	<p>на крају првог и другог полугодишта</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа угледних и огледних часова - Израда извештаја о личном професионалном развију у претходној школској години - Евалуација и подношење Извештаја о раду Тима и Извештаја о стручном усавршавању установе 	<p>Чланови Тима за професионални развиј запослених, наставници, руководиоци разредних и стручних већа, стручни сарадници, директор, помоћник директора</p>	<p>VI и VIII</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада Тима за наредну школску годину и подела задужења у оквиру Тима - Израда плана личног професионалног развија за наредну школску годину 	<p>Чланови Тима за професионални развиј запослених, наставници, руководиоци разредних и стручних већа, стручни сарадници, директор, помоћник директора</p>	<p>VIII</p>

25.1.Програм стручног усавршавања

Педагошко психолошка служба

Ван установе	КАТАЛОШКИ ОДАБИР СЕМИНАРА ШК. 2024-2025.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
	Семинари у организацији школе	у току школске	
	Савладавање страног језика енглески , већи ниво	у току године	315, К-3

			педагог
206	Стем вебинари	у току године	
348	Кажи правилно-неговање говорне културе у савременом друштву Семинари у организацији школе...	у току године	783, К-1 педагог

Стручно веће за српски језик и књижевност

Ван установе	Књижевне радионице	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	Држсвни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16	К1
426	Обликовање наставних материјала за ученике којима је потребна додатна подршка у настави математике	8	К2
	Експерименти у настави	16	К1К2
893	Корелација природних наука у установи	8	К2
900	Држсвни семинар наставе физике		

Стручно веће историје и географије

каталогски број семинара	назив семинара	број сати	број планираних сати
913	Примена научних сазнања у настави географије	1дан,8сати	К1
225	Српско географско друштво, Београд Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја	8сати	К1
902	Посете географског института и музеја Ориступ, методе и технике у настави историје	8	К2
232	Природно-математички факултет, департман за географију, туризам, и хотелијерство Београд		
902	Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом	8 8	К1

	изучавања географских садржаја		К2
--	--------------------------------	--	----

Стручно веће технике и технологије и информатике

Ван установе 1128	Семинари у организацији школе	током шк.године	
7	СТЕМ образовање у функцији развоја кључних компетенција код ученика	током школске године	1128/К 1 ПЗ
8	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	током школске године	К2 К3 П2
112 1201/756- 2022	Добра сарадња између наставника и ученика	током школске године	П5 К4
	СТЕМ едукација *Science Tehnology-Наука Технологија Инжињерство уметност математика	током школске године	П6,К1
	Формативно оцењивање	током школске године	К2 ПЗ
348	Безбедно коришћење интернета друштвених мрежа и онлине комуникације	током школске	К4 П6
610	Обука наставника основне школе на наставну тему програмирање	током школске	П4 и П6
	У оквиру предмета Информатика и рачунарство Обука школских администратора основних и средњих школа за рад у систему за управљање учења МУДЛ		К П

Стручно веће ликовне и музичке културе

каталожни број семинара	назив семинара	број сати	број планираних сати
	Семинари у организацији школе*2,3	16	...
949	Музичке игре као одрастање и учење	8 бодова	К1
955	Присудство у примени музичког у медијима	8бодова	К1
	Онлине обуке, семинари , семинари у организацији школе		

Стручно веће биологије и хемије

ПЗВан установе	Молекуларна биологија-лакшим путем до функционалног знања	Реализација зависи од организатора	892, К-1
891	Виртуални хербаријум	16	К-1, К5
894	Експерименти у настави	16	К1К2ПЗ
	Семинари у организацији школе		К2
134 49	Обука наставника за рад са проблем. децом Хемију у контексту стави па се њоме бави Хемија плус: хемијски изазови за ученике изузетних способности	8 24	49, К-3 К2 К1К2
922	Априлски дани о настави хемије	2	К1
921	Експерименти у настави	8	К1,К2
893			

906	Настава биологије у савременом окрућењу СТЕМ образовање у функцији развоја кључних компетенција код ученика	8	K1
1128		8	K1

Стручно веће за стране језике

каталoшки број семинара	назив семинара	број сати	број планираних сати
746	Језик и функција	8	K1
958	Раувијаџе медијске писмености и крити;ког ми[рсева у настави страног језика	8	K2
972	Дигитална наставна средства корак ка савременој	8	K1K2K3K4
947	активној настави	8	K4
960	Семинар у организацији школе	8	K3
971	Ручкњартплануниг-пут ка циљу и исходи до Учењеб без слика	8	K3
970	Beyond English	8	K1
970	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик	8	K1
970	Унапређење професионалних компетенција и организација наставе руског језика	8	K1
445	Подстицање и унапређење тимског начина рада са ученицима	11	K2,K3K;K4 ;K7
946	No more drama online!Е-настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ	8	K2
963	Развијање медијских писмености и критичког мишљења у настави језика	8	K2
952	Ruckwartsplanung- пут до циља и исхода до вежби и задатака	8	K П4
946	Креативна употреба дигиталних алата у настави Одељенски старешина-кључни фактор у образовно-васпитном систему	8	K2 П6
		6	K2 П5

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: препоузнавање, интервенција, и превенција	19	K2/П4
87	Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-3	8бодова	1, K2
23	Мала школа великог здравља-вежбе и игре духа и тела, Друштво учитеља Београда	8бодова	K2,П3
1272	Како приближити математику деци ученицима кроз математичке игре	16бодова	2, K3
127	Дигитални угледни час, Образовни креативни сценар	24бодова	K3,П4
526	Мале тајне наставника за подстицање успешности ученика, Савез учитеља Републике Србије	8	K4,П4
1076	„Три Т,, метода за подстицање интересовања ученика за природне и друштвене науке и развој функционалног знања	8	K2,П3
			K1,K2

БИБЛИОТЕКАРСТВО

каталошки 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 ДИРЕКТОРА ВАН УСТАНОВЕ

Назив програма стручног усавршавања

Семинар у организацији Друштва директора

Научни скуп – сусрети у организацији стручних удружења

Стручни скупови у организацији Министарства просвете

Стручни скупови у организацији Друштва историчара

26. 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 безбедносног 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 – безбедносних проблема, нарочито стања топлводних, електро, водоводних, светлосних и других инсталација и уређаја, оштећених наставних средстава), Домаром и наставницима фискултуре (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 аузима, 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 ограде 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).

27. План рада Тима за транзицију и упис у први разред

Полазак детета у основну школу подразумева прилагођавање детета на много нових ситуација, људи, простора у коме се налазе и времена које у њему проводе. Зато је врло важно оснажити дете приликом транзиције из вртића у школу, пружити му подршку, увид у ново окружење, припремити одређене садржаје које ће имати прилике да проучи и најважније омогућити детету да посети будућу школу, упозна се са учитељицама и кроз разговор и игру са првацима добије увид у то како изгледа први разред.

Успешна транзиција подразумева и припрему родитеља и породице на овај период, оснаживање свих чланова и пружање подршке кроз појачано координисање и активирање породичне, предшколске и школске средине.

АКТИВНОСТИ:

- Васпитачи и стручни сарадници предшколске установе већ добро познају дете, па стога знају које су информације потребне школи. Организују се састанци где се размењују информације које доприносе очувању квалитета и континуитета рада.
- Организују се родитељски састанци којима присуствују васпитачи, стручни сарадници, учитељице будућих првака, као и родитељи који могу да добију одговоре на питања у вези припреме детета за полазак у школу, плана и програма рада и друго..
- Деца из предшколске установе долазе у посету школи, где присуствују разним активностима и часовима првака.
- Учитељи преузимају портфолио креиран у вртићу.

ПЛАН ПОСЕТЕ ПРЕДШКОЛАЦА ОСНОВНОЈ ШКОЛИ:

ОКТОБАР: Прва недеља октобра, 7.10.2024.-11.10.2024 - Дечја недеља и „Шеширијада“

НОВЕМБАР: 11.11.2024-15.11.2024. - Посета и боравак на часу код ђака првака

ДЕЦЕМБАР: 16.12.2024.-20.12.2024. - Радионица поводом Нове године

МАРТ: 10.03.2025.-14-03.2025. - Присуствовање приредби поводом Дана школе

АПРИЛ: Родитељски састанци у вртићу и у школи, посета предшколаца учитељицама и деци четвртог разреда

ЈУН: 03.06.2025.-07.06.2025. - Радионица поводом уписа у основну школу

ЦИЉЕВИ:

- Успостављање партнерства између школе и вртића
- Подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси
- Упознавање детета са концептом првог разреда, активностима, методама рада
- Упознавање детета са будућим учитељицама
- Оснаживање породице за период поласка детета у школу
- Саветодавни рад стручне службе школе, у коју дете полази, са породицом

- Дружење предшколске и школске деце кроз заједничке игре, активности, радионице..

28. План рада Тима за пројекте

Циљеви Тима:

- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава;
- Развијање компетенија ученика;
- Развијање компетенција наставника;
- Обезбеђивање наставних средстава:

Задачи тима:

- израђује пројекте, прати њихову реализацију;
- учествује у реализацији пројеката (по потреби);
- прати конкурсе за пројекте;
- успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања;
- планира и реализује активности везане за партнерства;

Активност	Носиоци активности	Време реализације
- праћење конкурса за пројекте	Тим за пројекте	Током школске године
-сарадња са Ученичким парламентом школе и упознавање чланова парламента са Еразмусовим програмима за младе	Тим за пројекте	Током школске године
- учешће у Савету родитеља са циљем информисања о активностима школе у реализацији парнерства и пројеката (наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са динамиком одржавања	Тим за пројекте	Током школске године

Савета родитеља)		
Реализација пројекта Erasmus+ „Школа будућности“	Дијана Курандић, Ивана Ивановић, Ана Станковић, Сузана Боровић, Катарина Блануша	Током школске године
Конкурс за зеленије основне школе	Ивана Марковић, Биљана Лисковић	Током школске године
Пројекат Српске војводе Степа и Мишић	Снежана Бакић, Дејан Лалић у сарадњи са ОШ „Војвода Мишић“	У току првог полугодишта

29. Планови рада Стручних већа

29.1. Стручно веће разредне наставе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК, МЕТОДА, ТЕХНИКА РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање и усвајање годишњег плана рада актива • 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. • Организација рада наставе додатне и допунске наставе, слободних активности, одељењске заједнице, секција, изборних предмета и ваннаставних активности на годишњем нивоу • Израда распореда часова редовне наставе и дежурства наставника • Стручно усавршавање у оквиру установе и ван установе (договор о реализацији угледних часова) • Избор дечије штампе • Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима • Планирање полудневних излета, целодневних излета и наставе у природи • Организација пријема ученика првог разреда • Пријем првака у Дечији савез • Активности Црвеног крста • Хуманитарне акције („Чеп за хендикеп“, „Пакетић за децу са Косова и Метохије“) • Разно 	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>

IX	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • Реализација тематске недеље • Набавка наставних средстава и усклађивање са планом рада установе • План писмених провера • Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима • Планирање полудневних излета, целодневних излета и наставе у природи • Обележавање дана српског - јединства, слободе и националне заставе • Учешће на ликовно-литерарним конкурсима ван школе (сарадња – ватрогасци, општина, дом здравља...) • Републичко такмичење Црвени крст • Разно 	Планирање, договор реализација	Чланови већа Директор
X	<ul style="list-style-type: none"> • Адаптација ученика 1. разреда на школску средину • Идентификација ученика за допунску и додатну наставу • Угледни часови и реализација • Коришћење наставних средстава и набавка нових и опремање ученичког простора • Активности у оквиру Дечије недеље • Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ • Организација наставе у природи, циљеви и задаци и реализација • Реализација посете позориштима, биоскопима, музејима • Реализација полудневних и једнодневних излета • Разно 	Договор, планирање, припрема, реализација	Учитељи 1. разреда, педагог, психолог Учитељи Директор, педагог, психолог, учитељи Руководилац већа Учитељи
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација Плана и програма • Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода • Рад са ученицима који имају тешкоће 	Анализа,	Руководилац већа, чланови већа

	<p>у учењу и њихово напредовање</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за школско такмичење из математике за ученике 3. и 4. разреда • Обележавање 8. новембра – Дана Вуковог рођења и Дан примирја у Првом светском рату • Планирање посете позориштима, биоскопима, музејима • Разно 	планирање, припрема, реализација	Психолог, учитељи Учитељи 3. и 4. разреда
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма • Разговор о одржаним угледним часовима, секцијама, додатним активностима • Извештај о раду продуженог боравка • Такмичење из математике за ученике 3. и 4. разреда • Планирање прославе Нове године и обележавање Дана Светог Саве • Посета позоришту за Нову годину • Хуманитарна акција „Пакетић за децу са Косова и Метохије“ • Час замене улога Наставник – ученик • Разно 	Анализа планирање, реализација	Руководилац већа, чланови већа, психолог Руководилац већа, чланови већа, психолог Учитељи продуженог боравка Учитељи 3. и 4. разреда Чланови већа
I	<ul style="list-style-type: none"> • Прослава Светог Саве • Припрема за такмичење „Мислиша“ • Разно 	Реализација, планирање	Сви чланови актива
II	<ul style="list-style-type: none"> • Разговор о уџбеницима за наредну школску годину • Планирање прославе Дана школе • Обележавање Међународног дана матерњег језика 21.02. • Разно 	Планирање , реализација	Сви чланови актива
III	<ul style="list-style-type: none"> • Избор уџбеника за наредну школску годину • Прослава Дана школе • Мислиша“ – такмичење из математике • Праћење постигнућа ученика на такмичењима • Дан заштите вода (22. март) 	Анализа, реализација	Сви чланови активна
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и дисциплина на крају III класификационог периода 	Анализа, планирање,	Руководилац већа, чланови

	<ul style="list-style-type: none"> • Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу • Дан планете Земље • Прослава Васкрса • Планирање полудневног и једнодневног излета • Разно 	реализација	већа, психолог
V	<ul style="list-style-type: none"> • Предавања Црвеног крста • Настава у природи • Мој пријатељ ватрогасац - обука, литерарно-ликовни конкурс 	Реализација	Руководилац, чланови већа
VI	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Стручног већа наставника разредне наставе за наредну школску годину • Сређивање педагошке документација • Сабор учитеља • Доситејеви дани 	Планирање, реализација, анализа, договор, извештај	Сви чланови актива

29.2. Стручно веће за српски језик

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Утврђивање плана и програма рада 2. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години 3. Одабир различитих метода, облика рада и примене образовних стандарда, припреме наставника* 4. Избор уџбеника, литературе и штампе; наставна средства по предлогу плана унапређења рада школе* 5. План израде писмених и контролних задатака - распоред писмених провера 6. Иницијални тест за ученике петог разреда; реализација иницијалних тестова у осталим разредима 7. Организовање рада секција, угледних часова и осталих ваннаставних активности* 8. Евиденција и праћење напредовања ученика у договору са одељењским старешинама и родитељима	Чланови већа, директор, чланови већа Педагог, психолог, директор, чланови већа Чланови већа, директор	IX

ученика, давање препорука за даљи рад*		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Корелације наставе и библиотеке 2. Тематски садржаји додатног и допунског рада 3. Угледни часови и анализа одржаног часа 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 завршних испита.* 5. Идентификација ученика за потребе додатног рада и допунске наставе 	<p>Библиотекар, чланови већа чланови већа, педагог</p> <p>Завод за унапређење образовно - - васпитног рада</p> <p>наставници, учитељи</p>	X
<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на I класификационом периоду 2. Припреме за прославу Светог Саве 	Руководилац већа, чланови већа	XI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за прославу Дана школе 2. Припреме за школско такмичење (израда тестова), анализа и бодовање* 3. Методе рада у допунској и додатној настави (размена искуства и резултати)* 4. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта 	Чланови већа, руководилац већа, педагог, директор	XII
<ol style="list-style-type: none"> 1. 21. фебруар Међународни дан матерњег језика 	Чланови већа, руководилац већа	II
<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на III класификационом периоду 2. Постигнути резултати на такмичењима и у оквиру секције 3. Тешкоће у савлађивању наставног градива 4. Анализа рада секција 5. Размена искуства са посећених семинара, бодовања* 	<p>Руководилац већа, руководиоци секција, чланови већа, педагог,</p> <p>Директор школе, наставници, руководилац већа, чланови већа</p>	<p>IV</p> <p>V</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа активности ученика и наставника поводом обележавања Недеље сећања и заједништва 2. Припремна настава за ученике VIII разреда 3. Анализа успеха ученика на крају школске године 4. Извештај о раду актива у протеклој школској години 5. Задужења наставника за наредну школску годину 	Чланови већа, руководилац већа чланови већа	VI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда глобалних планова за 2024/2025. годину 	Чланови већа,	VIII

2. Програм рада Већа за наредну школску годину.	педагог	
---	---------	--

29.3. Стручно веће за стране језике

Програмски садржај	време	извршиоци
1. Утврђивање плана рада у школској 2024/2025. 2. Усвајање завршне верзије поделе часова 3. Текућа питања	Чланови већа Педагог	VIII
1. Усвајање плана и програма 2. Планирање и усвајање термина за писане и контролне задатке 3. Текућа питања	Чланови већа Пп служба	IX
1. Први утисци о раду 2. Прилагођеност почетника- први и пети разред 3. Текућа питања	Чланови већа	X
1. Утврђивање часова додатне, допунске наставе и сл. активности; евидентирање ученика 2. Увид у прилагођеност раду у првом разреду (енглески језик) 3. Огледни- угледни часови 4. Одабир ученика за такмичења	Чланови већа Педагог	XI
1. Резултати рада у редовној, допунској и додатној настави на крају првог полугодишта 2. Планирање учешћа у раду и праћење зимске школе за стране језике (учешће и утисци)	Чланови већа Пп служба	XII, I
1. Посећени семинари, размене и искуства 2. Припреме за такмичења (евидентирање ученика)	Чланови већа	II
1. Такмичења ученика: учешће 2. Одабир уџбеника	Чланови већа	III
1. Резултати такмичења, утисци... 2. Размена искустава...	Чланови већа	IV
1. Недеља сећања 2. Резултати рада на часовима допунске наставе... 3. Договор о привођењу крају	Чланови већа	V

планираног		
1. Сумирање свих резултата 2. Подела часова за наредну школску годину 3. Резултати о раду актива у протеклом периоду; извештај	Чланови већа Пп служба	VI

29.4. Стручно веће математике и физике

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину и избор руководиоца већа. Израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби. Усаглашавање критеријума оцењивања. Потребе за набавком наставних средстава и приручника за додатни рад. 	Чланови стручног већа, педагог	VIII
<ol style="list-style-type: none"> Израда распореда додатне и допунске наставе. Израда ИОП-а. Израда и реализација иницијалног теста. Планирање угледних часова у школској 2024/2025. години. Семинари током школске 2024/2025. године. 	Чланови стручног већа	IX
<ol style="list-style-type: none"> Анализа резултата иницијалног теста ученика 5. разреда са наставницима разредне наставе. Анализа иницијалног теста у преосталим разредима. Сарадња у састављању писмених задатака. 	Чланови стручног већа	X
<ol style="list-style-type: none"> Реализација наставних и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода (посебан осврт на ученике петог разреда- математика и шестог разреда- физика). Анализа реализације ИОП-а, евентуална ревизија планова. Одређивање мера за побољшање успеха ученика. Евиденција и праћење напредовања ученика у договору са одељењским старешинама и родитељима ученика, давање препоруке за даљи рад. Договор о организацији школског такмичења. 	Руководилац већа Чланови већа Одељењске старешине Педагог	XI
<ol style="list-style-type: none"> Анализа и реализације плана и програма на крају I полугодишта Анализа успеха на крају I полугодишта 	Руководилац већа Чланови већа	XII

<ol style="list-style-type: none"> 3. Вредновање и ревидирање ИОП-а 4. Реализација и анализа школског такмичења из математике. 5. Мере за побољшање успеха ученика током II полугодишта. 6. Фестивал науке 	Одељењске старешине Педагог	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор уџбеника који ће се користити у наредној школској 2024/2025. години. 2. Организација и одређивање термина држања припремне наставе за полагање завршних матурских испита. 	Руководилац већа Чланови већа	II
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање дана броја пи 2. Посета (у току читаве школске године) <ul style="list-style-type: none"> - музејима: Музеју илузија, Музеју Николе Тесле, Музеју технике... - Научним установама... 	Чланови стручног већа са ученицима	III
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа и реализација плана и програма. 2. Анализа успеха на крају III класификационог периода. 3. Анализа такмичења. 	Чланови већа	IV
<ol style="list-style-type: none"> 1. Достава анализе рада Стручног већа математике и физике педагошко - психолошкој служби. 2. Анализа успеха ученика на крају школске године. 3. Предлог плана рада стручног већа за следећу школску 2024/2025. годину. 4. Предлог поделе часова по одељењима и осталих задужења чланова актива за наредну школску годину. 5. Вредновање ИОП-а. 	Руководилац већа Чланови већа Педагог	VI

29.5. Стручно веће историје и географије

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> 1.) Усвајање плана рада за школску 2024 - 2025. 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.) Организација рада у прве три недеље септембра и одабир тематских јединица педагошког типа као подршка раду са ученицима; 	Руководилац већа, педагог, психолог, директор и чланови већа, чланови већа сродних предмета;	VIII
<ol style="list-style-type: none"> 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.) Потребне набавке наставних средстава и материјала за додатни рад; 5.) Сарадња са Друштвом историчара и Српским географским друштвом; 6.) 15.септембар Дан српског јединства, заједништва и заставе – Пробој 	Чланови већа, чланови већа сродних предмета;	IX X

<p>Солунског фронта</p> <p>7.) Пројекат сарадње ОШ “Војвода Степа” и ОШ “Војвода Мишић” – “Српске војводе Степа и Мишић” – 110 година Церске и Колубарске битке</p> <p>8.) 9.октобар - 90-та годишњица од убиства краља Александра Карађорђевића</p> <p>9.) 21.октобар Дан сећања на српске жртве у другом светском рату;</p>		
<p>1.) Анализа успеха, Наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе, секција – у току I тромесечја школске 2024 - 2025. године;</p> <p>2.) Планирање рада са талентованим ученицима (припреме за такмичења) и ученицима за додатну подршку - ИОП;</p> <p>3.) Организација активности у школи и ван школе по плану додатних активности (посете музејима, позориштима, биоскопима, путујуће учионице и сл);</p>	<p>Чланови већа, чланови већа сродних предмета;</p>	<p>XI</p>
<p>1.) Обележавање школске славе – Свети Сава 27.01.2025. године;</p> <p>2.) Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта школске 2024 - 2025. године;</p> <p>3.) Анализа реализације Наставног плана и програма на крају I полугод. године;</p> <p>4.) Анализа стручног усавршавања наставника – семинари, разне активности и бодовање и вођење евиденције;</p> <p>5.) Припреме за пробни завршни испит у марту (припреме материјала и др);</p>	<p>Руководилац већа, Директор, педагог, психолог и чланови већа;</p>	<p>I</p>
<p>1.) Обележавање Дана школе “Војвода Степа”, марта 2025. године;</p> <p>2.) Анализа успеха, Наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе, секција – у току III тромесечја школске 2024 - 2025. године;</p> <p>3.) Такмичења ученика – прве анализе и извештаји, евидентирање и бодовање;</p> <p>4.) Анализа пробног теста за завршни испит; Припреме ученика 8. разреда за полагање завршног испита;</p> <p>5.) Израда пробних тестова провере по предметима и припреме за завршни испита;</p> <p>6.) Обележавање Доситејевих дана (10.април)</p> <p>7.) 22.април Дан сећања на жртве Холокауста, геноцида и других жртава фашизма у другом светском рату;</p> <p>8.) 9.мај Дан победе;</p>	<p>Чланови већа, чланови већа сродних предмета и учесници прославе; Руководилац већа, Директор, педагог, психолог и чланови већа;</p>	<p>III IV</p>
<p>1.) Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта школске 2024 - 2025. године;</p> <p>2.) Анализа реализације Наставног плана и програма на крају II полугод. 2024 - 2025. године, као и резултата са комбинованог теста са завршног испита;</p> <p>3.) Анализа нивоа знања и усклађивања критеријума оцењивања;</p>	<p>Руководилац већа, Директор, педагог, психолог и</p>	<p>VI</p>

4.) Такмичења ученика – анализе и извештаји, евидентирање и бодовање; 5.) Достава анализе рада Стручног већа ПП служби и провера Плана рада (евентуалне корекције и допуне ради унапређења) за наредну школску 2025 - 2026. годину; 6.) Подела задужења и доношење Програма рада Стручног већа за наредну школску годину; 7.) Анализа и оцена рада Актива историје и географије;	чланови већа;	
---	---------------	--

29.6. Стручно веће биологије и хемије

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину 2. Израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе 3. Утврђивање и усвајање критеријума оцењивања 4. Израда и реализација иницијалног теста 5. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 6. Планирање угледних часова у школској 2024/2025. години 7. Израда распореда додатне и допунске наставе	Чланови стручног већа, педагог	IX
1. Израда ИОП-а 2. Анализа резултата иницијалног теста 3. Одређивање мера за побољшање успеха ученика (укључивање ученика у допунски и додатни рад) 4. Анализа завршног испита и предлог мера 5. Предлог ваннаставних активности (посета Фестивала науке, Ботаничка башта и сл.) 6. Вршњача подршка – план 7. Организација школског Фестивала физике и хемије	Чланови стручног већа	X
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха ученика 3. Реализација школског Фестивала физике и хемије	Чланови већа Одељењске старешине	XI
1. Посета Фестивалу науке 2. Анализа и реализације плана и програма на крају I полугодишта 3. Анализа успеха на крају I полугодишта 4. Мере за побољшање успеха ученика током II полугодишта.	Чланови већа Одељењске старешине Педагог	XII
1. Организација и одређивање термина припремне наставе за полагање завршних матурских испита 2. Организација и одређивање термина за школско такмичење из биологије и хемије	Руководилац већа Чланови већа	II
1. Анализа успеха на крају III класификационог периода. 2. Анализа пробног завршног испита	Чланови већа	IV

3. Успех ученика на општинском и градском такмичењу		
4. Посета Отвореним лабораторијама		
1. Успех ученика на републичком такмичењу 2. Анализа успеха ученика на крају школске године 3. Предлог и избор новог руководиоца за следећу школску 2025/2026. годину 4. Анализа рада стручног већа и предлог плана рада стручног већа за следећу школску 2025/2026. годину 5. Предлог поделе часова по одељењима и осталих задужења чланова актива за наредну школску годину	Руководилац већа Чланови већа Педагог	VI

29.7. Стручно веће за технику и технологију и информатику

План рада Стручног већа за ТиТ и ИиР		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Усвајање плана рада 2. Набавка прибора за рад 3. Подела секција 4. Организација рада	чланови већа, руководиоца, педагог, директор	VIII
1. Укључивање ученика у секције 2. Усаглашавање критеријума оцењивања	чланови већа	IX
1. Анализа коришћења наставних средстава и набавка нових 2. Узајамна посета часовима	чланови већа	X
1. Анализа успеха ученика на I класификационом периоду 2. Идентификација ученика који отежано усвајају наставне садржаје 3. Предлагање мера за побољшање успеха ученика 4. Додатне активности у установи и ван установе	чланови већа, педагог, директор, ученици	XI
1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта 1. Анализа реализације редовне наставе 2. Анализа рада секција	чланови већа	XII
1. Припреме за школско такмичење из ТиТ и ИиР 2. Посета семинара за стручно усавршавање	чланови већа	I
1. Реализација школског такмичења из ТиТ и ИиР 2. Припреме за такмичење "Шта знаш о саобраћају?"	чланови већа	II
1. Избор екипа и припреме за Општинско такмичење из ТиТ и ИиР 2. Општинско такмичење из ТиТ и ИиР 3. Припреме и избор екипа за такмичење "Шта знаш о саобраћају?"	чланови већа	III

1. Анализа успеха ученика на III класификационом периоду 2. Општинско такмичење "Шта знаш о саобраћају?" 3. Анализа успеха на Општинским такмичењима 4. Припреме и избор екипа за Градско такмичење	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

29.8. 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 7. Усаглашавање плана Св уметности и оперативних планова спрам смерница добијених од Министарства просвете	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. Договор око 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	Чланови већа	X

тему „Јесен”		
<ol style="list-style-type: none"> Оцењивање ученика на 1.класификационом периоду Анализа успеха ученика поводом 1.класификационог периода Израда панoa и поставка изложбе (најуспешнији ученички радови) Договор о припреми и држању угледног часа од стране наставнице ликовне и музичке културе 	Чланови већа	XI
<ol style="list-style-type: none"> Учешће на семинарима и стручним предавањима Припреме за обележавање школске славе у којима учествују наставнице ликовне и музичке културе Израда панoa и поставка изложбе поводом „Нове године” Оцењивање ученика и закључивање оцена поводом краја 1.полугодишта 	Чланови већа	XII

29.9. Стручно веће за физичко васпитање

Програмски садржај	Извршиоци	Време
<ol style="list-style-type: none"> Опремљеност и набавка нових наставних средстава за унапређење наставе Избор чланова комисије за ослобођење ученика од појединих делова програма физичког васпитања или од наставе физичког васпитања Договор о критеријуму оцењивања, план секција, такмичења и ваннаставних активности Израда годишњих и месечних планова. Договор о вођењу документације дневника рада и план актива Преглед спортских објеката реквизита и просторија у којима ће се обављати васпитно образовни рад за почетак школске године Договор у вези набавке спортске опреме у вези наставника и ученика 	Чланови већа, ПП служба	VIII

<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Укључивање ученика у рад спортских секција 3. Израда програма рада јесењег кроса и реализација истог 4. Учешће у организацији и спровођењу једнодневног излета са акцентом на пешацење 	Чланови већа	IX
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата јесењег кроса и проглашење противника 2. Јавни наступ у оквиру предмета 3. Упознавање Савета родитеља са условима у којима се одвија настава физичког васпитања 4. Кошарка – школски турнир од 5. до 8. разреда 	Чланови већа	X
<ol style="list-style-type: none"> 1. Предавање у нижим разредима 2. Оцењивање ученика из атлетике и спортских игара, уписивање оцена и анализа постигнутих резултата 3. Организација такмичења из појединих спортова на нивоу разреда и школа 4. Припрема за општинско и градско такмичење 	Чланови већа	XI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на семинарима и стручним предавањима 2. Оцењивање ученика за полугодиште 3. Успех и дисциплина на крају другог полугодишта 	Чланови већа	XII
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа програма рада са друго полугодиште 2. Организација и спровођење припреме за наставу и такмичење 3. Одбојка – школски турнир од 5. до 8. разреда 4. Рукомет - школски турнир од 5. до 8. разреда 	Чланови већа	I, II

<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација предавања и разговора о здрављу, о утицајима на психофизицки развој деце, борба против пусења, наркоманије и алкохолизма. 2. Учешће у такмицењима 3. Израда плана и припрема за крос “пролећни крос” 4. Припрема ученика за такмичења на нивоу града 5. Футсал - школски турнир од 5. до 8. разреда 	Чланови већа	III
<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставних планова и програма, анализа дисциплине и успеха ученика на крају другог тромесеца 2. Организација и спровођење пролећног кроса 3. Организација и спровођење такмицења из атлетике и Спортских игара на нивоу школе, општине, града 4. Планирање и организација излета у природи са акцентом на пешацењу и играма у природи 5. Мале олимпијске игре 	Чланови већа	IV
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за тест физичких и функционалних способности. Мерење ученика 2. Учешће и праћење Београдског маратона 3. Оцењивање ученика из спортских игара и атлетике 	Чланови већа	V
<ol style="list-style-type: none"> 1. Закључивање оцена на бази целогодишњег рада ученика 2. Анализа рада ученика и предлог за награде и похвале од стране актива 3. Анализа о постигнутим резултатима и циљевима. Сагледавање шта су ученици научили и постигли. Напредак ученика у настави. 4. Извештај о раду актива на крају школске године 5. Усвајање плана рада актива за следећу школску годину, подела часова и избор руководиоца актива за следећу школску годину 	Чланови већа	V

30. План рада разредних већа**30.1. План рада разредног већа првог разреда**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК, МЕТОДА, ТЕХНИКА РАДА	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање годишњег плана рада за I разред • Упознавање наставног плана и програма за I разред редовне наставе и допунске наставе • Глобално и оперативно планирање васпитно-образовних садржаја у наставним и ваннаставним активностима • Распоред часова за редовну и допунску наставу, слободне активности и одељењску заједницу • Стручно усавршавање ван установе • Стручно усавршавање у оквиру установе (договор о реализацији угледних часова и тематско планирање наставе) • Избор дечије штампе • Свечани пријем првака у Дечији савез • Полудневни излет • Радионице • Наставна средства за I разред • Родитељски састанак - избор члана Савета родитеља • Посета позоришту • Тематски дан (радионица): То сам ЈА - представљање у 1. разреду 	<p>планирање и договор реализација</p> <p>договор, планирање реализација</p> <p>планирање, реализација</p> <p>договор и планирање</p> <p>договор и планирање реализација</p> <p>договор планирање планирање</p> <p>планирање и реализација планирање</p> <p>планирање реализација планирање и реализација реализација</p>	<p>одељ. веће одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. стар.</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>сви чл. већа сви чл. већа</p> <p>одељ. стар. сви чл. већа сви чл. већа одељ. стар. сви чл. већа сви чл. већа</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у активности Дечје недеље 	приредба	одељ. стар. одељ. веће

	<ul style="list-style-type: none"> • Шеширијада • Посета предшколаца • Договор о раду са даровитом децом • Полудневни излет • Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас • Позориште гостовања и посете • Предавања „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ • Тематски дан (радионица): Моја школа је мој други дом – правила понашања 	<p>реализација договор планирање припрема планирање анализа, договор</p> <p>реализација реализација реализација</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. веће одељ. веће одељ. стар.</p> <p>сви чл. већа</p> <p>радници МУП-а</p> <p>сви чл. већа</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација Плана и програма • Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода • Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и њихово напредовање • Родитељски састанак • Посета и боравак предшколаца на часу код ђака првака • Позориште гостовања и посете • Решавање конфликта кроз играње улога • Радионица Тима за ненасиље: Захвалан/Захвална сам • Тематски дан (радионица): Ја волим и поштујем себе и друге 	<p>анализа припрема анализа</p> <p>планирање и реализација реализација договор планирање</p> <p>реализација реализација</p>	<p>одељ. веће</p> <p>одељ. стар.</p> <p>одељ. веће одељ. веће</p> <p>одељ. стар. сви чл. већа</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Недеља лепих порука • Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас • Припрема за прославу новогодишњих празника • Позориште, гостовања, посете, прослава Нове године • Посета предшколаца • Најбољи гестови пријатељства • Припрема за прославу „Светог 	<p>реализација планирање реализација припрема договор</p> <p>договор припрема</p> <p>планирање</p>	<p>одељ. веће одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. стар.</p>

	<p>Саве“</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта (описно оцењивање) Напредовање ученика који раде по ИОП-у и ученика који су упућени на допунску наставу Реализација Плана и програма Родитељски састанак Тематски дан (радионица): Шта могу да учиним за тебе? 	<p>реализација такмичење организација и реализација</p> <p>планирање анализа</p> <p>анализа реализација реализација</p>	<p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> Свечана академија поводом Светог Саве Успостављање сарадње са вршњацима и одраслим Позориште, гостовања и посете Тематски дан (радионица): Ми смо деца једног света 	<p>реализација</p> <p>договор, реализација</p> <p>договор, планирање</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. стар.</p> <p>сви чл. већа</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> Избор уџбеника за наредну школску годину Позориште, гостовања и посете Радионица: Развијање самопоштовања и поштовања других; Тематски дан (радионица): Подељена срећа је два пута већа 	<p>планирање, договор</p> <p>планирање и реализација реализација</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> Позориште гостовања и посете Свечана академија поводом Дана школе (присуствовање прешколаца) Магична моћ речи Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу Тематски дан (радионица): У туђим ципелама 	<p>реализација</p> <p>такмичење припрема реализација реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. стар.</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. стар.</p> <p>сви чл. већа</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> Израда провера знања из српског 	<p>Припрема</p>	<p>одељ. веће</p>

	<p>језика и математике</p> <ul style="list-style-type: none"> • Успех и дисциплина на крају III класификационог периода • Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу • Родитељски састанак • Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (Недеља лепих порука) • Дан планете земље • Осликавање јаја • Развијање креативности • Честитке за Васкрс • Полудневни излет • Тематски дан (радионица): Кад се многе руке сложе/удруже <ul style="list-style-type: none"> • Доситејеви дани – 10.април 	<p>анализа</p> <p>планирање, анализа, реализација</p> <p>планирање, реализација реализација реализација</p> <p>реализација реализација реализација</p>	<p>одељ. стар.</p> <p>одељ. стар. ПП служба</p> <p>одељ. стар. одељ. веће</p> <p>одељ. веће одељ. веће одељ. веће одељ. веће</p>
V	<ul style="list-style-type: none"> • Угледни час • Прихватање одговорности за сопствене поступке • Еколошки бонтон и правила; Провера знања на нивоу Већа • Настава у природи или излет • Тематски дан (радионица): Богатство различитости 	<p>реализација договор реализација реализација</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. старешина одељ. веће одељ. веће стручно веће учитеља сви чл. већа</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>реализација</p> <p>анализа анализа</p> <p>анализа извештај договор извештај</p> <p>договор реализација реализација</p> <p>упознавање договор</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће</p> <p>одељ. веће одељ. веће одељ. стар одељ. стар.</p> <p>одељ. стар одељ. веће</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Сабор учитеља • Тематски дан (радионица): Шта ти осећаш, желим да знам? 		одељ. веће
--	--	--	------------

30.2. План рада разредног већа другог разреда

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК, МЕТОДА, ТЕХНИКА РАДА	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање годишњег плана рада за II р. • Упознавање наставног плана и програма за II разред редовне наставе, допунске наставе • Глобално и оперативно планирање васпитнообразовних садржаја у наставним и ваннаставним активностима • Распоред часова за редовну и допунску наставу, и одељенску заједницу • Стручно усавршавање ван установе • Стручно усавршавање у оквиру установе (договор о реализацији угледних часова и тематском планирању наставе) *Угледни час • Израда плана контролних вежби и провера • Избор дечије штампе *Доношење одлике о укључивању ученика у допунски рад • Уједначавање критеријума оцењивања • Посете позоришту, полудневни/дневни излети, гостовања, посете установама културе • Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, 	Планирање	Сви чланови већа
		Договор Планирање	Сви чланови већа
		Планирање, Реализација	Одељ.старешина Одељ.старешина
		Планирање	Сви чланови већа
		Планирање	Сви чланови већа Одељ.стареш.
		Планирање	Сви чланови већа Одељ.старешина
		Планирање и реализација Договор Планирање и реализација	Сви чланови већа Сви чланови већа Сви чланови већа Одељ.старешина
		Договор,планирање и реализација	Сви чланови већа Одељ.старешина
		Договор,планирање и реализација	Сви чланови већа Одељ.старешина
		Договор,планирање реализација	Сви чланови већа Одељ.стареш.
Планирање	Сви чланови већа Одељ.старешина		
Реализација	Одељ.старешина		

	<p>злостављања и занемаривања: Радионица:- Моја школа, мој други дом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наставна средства за II разред • Родитељски састанак /Избор члана Савета родитеља <p>Договор с родитељима и избор термина за долазак родитеља у школу</p> <p>Учешће наставника и ученика у националним и међународним конкурсима</p> <p>*Учешће на Кросу РТС-а</p> <p>Полудневни излет</p> <p>* Час замене улога (наставник – ученик)</p> <p>*Обележавање Дана српског јединства слободе и националне заставе 15.9.</p> <p>* Сарадња са Дечијим савезом</p> <p>Анализа иницијалних тестова</p>	<p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Планирање и реализација</p> <p>Планирање реализација</p>	<p>Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p>
Х	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у активности Дечије недеље • Договор о раду са даровитом децом <ul style="list-style-type: none"> • Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око нас • Ангажовање родитеља за представљање занимања (ШРП) • Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и 	<p>Планирање реализација Договор Планирање, реализација</p> <p>Планирање, Реализација</p> <p>Договор и реализација</p> <p>Договор Реализација</p>	<p>Актив учитеља Одељ.старешина</p> <p>Актив учитеља</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа МУП Одељ. старешина</p>

	<p>занема-ривања: *Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство Радионица : Безбедност деце у саобраћају</p> <p>*Израда ИОП-а и планова индивидуализације</p> <p>• Позориште, гостовања, посете установама културе</p>	<p>Реализација</p> <p>Планирање, анализа реализација</p> <p>Планирање Реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Актив учитеља Одељ.старешина</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација Плана и програма • Успех и дисциплина на крају првог класи-фикационог периода • Напредовање ученика који раде по ИОП-у и ученика који су упућени на допунску наставу • Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу • Припрема за такмичење, „Мислиша“ • Родитељски састанак • Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занема -ривања: Радионица -Безбедност деце у ванредним ситуацијама - 11.11. Дан примирја у 1.св.рату • Позориште, гостовања 	<p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа , припрема реализација</p> <p>Договор, реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Договор реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Планирање, реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ.старешина Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Одељ.старешина Сви чланови већа</p> <p>Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа МУП Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Актив Одељ.старешина</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и света око 	<p>Припрема планирање, реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ. старешина</p>

	<p>нас</p> <ul style="list-style-type: none"> Припрема за прославу новогодишњих празника Акциони план Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занема -ривања:*Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство * Радионица: У туђим ципелама Припрема за прославу Светог Саве *Хуманитарна акција ”Пакетић за децу са Косова и Метохије” Позориште, гостовања *Реализација Плана и програма *Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта *Родитељи састанак 	<p>Припрема договор, реализација</p> <p>Договор, Реализација</p> <p>Припрема, реализација</p> <p>Организација и реализација</p> <p>Организација и реализација</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ. старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ. старешина</p> <p>Наставници, Сви чланови већа Библиотекар,</p> <p>Сви чланови већа, Одељ. старешина</p> <p>Актив Одељ.старешина</p> <p>Актив Одељ. старешина</p> <p>Актив, Одељ.старешина Одељ.старешина</p>
I	<p>*Учешће на - Јануарским данима просветних радника</p> <p>Радионица: Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима</p> <p>Празници и обичаји</p> <p>-Свечана академија поводом Светог Саве</p> <ul style="list-style-type: none"> Позориште, гостовања 	<p>Припрема, реализација,учешће</p> <p>Припрема реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Организација и реализација</p> <p>Организација и реализација</p>	<p>Сви чланови већа, Одељ. старешина</p> <p>Одељ. старешина Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа Одељ. старешина</p> <p>Актив Одељ.старешина</p> <p>Актив Одељ.старешина</p>

II	<ul style="list-style-type: none"> • Уједначавање критеријума оцењивањ • Избор уџбеника за наредну шк. Годину Обележавање Дана матерњег језика 21.02. 	<p>Анализа</p> <p>Анализа, договор Реализација</p> <p>Реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ. старешина</p> <p>Актив Одељ. старешина</p> <p>Одељ. старешина</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> • Ангажовање родитеља за представљање занимања - ШРП • „Мислиша 2024/ 25.“ • Припреме за реализацију наставе у природи/ излет • Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу. - Свечана академија поводом Дана школе <ul style="list-style-type: none"> • - Позориште, гостовања, посете установама културе Припрема за школско такмичење рецитатора Радионица : Развијање самопоштовања и поштовања других 	<p>Реализација</p> <p>Такмичење</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Припрема Реализација Припрема Реализација</p>	<p>Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Актив учитеља Одељ.старешина</p> <p>Сви чл. већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чл. Већа</p> <p>Сви чланови Већа Одељ.старешина</p> <p>Одељ.старешина</p> <p>Одељ. старешина</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> -Израда контролних вежби из српског језика и математике - Успех и дисциплина на крају III класификационог периода • Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу. • Родитељски састанак 	<p>Планирање, реализација</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Реализација</p>	<p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чл. већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Одељ.старешина</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •Развијање креативности - радионице на теме: Доситејеви дани – 10.април Ускрс (осликавање јаја) и Дан планете Земље 22.04. 	Припрема, договор реализација	Сви чланови већа Одељ.старешина
V	<p>Недеља сећања Заједништво Радионице: Магична моћ речи Дан лепих порука Најбољи примери пријатељста Цртамо с љубављу Лепу реч о ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Провера знања из српског језика на нивоу Већа -Излет (једнодневни/полудневни) посета установи културе или науке... - Угледни час -Самовредновање 	<p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Планирање, реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чл. већа Одељ. старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање 5. јуна - Светског дана заштите животне средине - Радионица: Ово је моја планета • Реализација наставног плана и прогр. • 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 	<p>Реализација</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа,извештај</p> <p>Договор</p> <p>Извештај</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација</p>	<p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Сви чланови већа Одељ.старешина</p> <p>Руководилац ОВ</p> <p>Руководилац ОВ</p> <p>Одељ.старешина Одељ.старешина</p>

награда	Упознавање, планирање, реализација	Сви чланови већа Одељ. старешина
• Сређивање педагошке документације	Реализација	Рук.ОВ
• Школски програм за III разред		Сви чланови већа Одељ. старешина

30.3. План рада разредног већа трећег разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање наставног плана и програма за III разред редовне наставе, допунске наставе и слободних активности 	планирање	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Израда иницијалних тестова 	планирање, договор	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Глобално и оперативно планирање васпитно образовних садржаја наставним и ваннаставним активностима (тематско планирање за прве две недеље септембра) <ul style="list-style-type: none"> Моја школа је мој други дом – правила понашања Богатство различитости Ми смо деца једног света Волим и поштујем себе и друге Кад се многе руке сложе / удруже Шта могу да учиним за тебе 	планирање	одељ. старешина
	<ul style="list-style-type: none"> Распоред часова за редовну и допунску наставу, одељењску заједницу, слободне активности, контролне вежбе 	планирање	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Израда ИОП-а и планова индивидуализације 	договор	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Договор око наставе у природи и целодневног излета III разред – 	договор	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Избор дечије штампе 	договор	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Наставна средства за III разред 	договор	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Самовредновање 	договор	сви чл. већа
	<ul style="list-style-type: none"> Дефинисање правила понашања у школи и одељењу – Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања 	договор	сви чл. већа
<ul style="list-style-type: none"> Активности планиране ШРП-ом: Час замене улога – наставник ученик, угледни час, посете, презентовање занимања, радионице, конкурси, стручно усавршавање 	реализација	сви чл. већа	

	<ul style="list-style-type: none"> Родитељски састанак – избор члана Савета родитеља Полудневни излети, позориште, биоскоп, музеј – посета Обележавање дана српског - јединства, слободе и националне заставе Учешће на ликовно-литерарним конкурсима ван школе (сарадња – ватрогасци, општина, дом здравља...) Сарадња са Дечјим савезом Црвени крс 	<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>одељ. старешина</p> <p>сви чл. већа од</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> Анализа иницијалних тестова Укључивање ученика у активности Дечје недеље Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва Угледни час – Представљање занимања родитеља Ангажовање спољних сарадника који представљају своја занимања – ШРП "Како избећи конфликт и шта ако до њега дође" - Тим за заштиту ученика Полудневни излет Израда ИОП-а Уједначавање критеријума оцењивања нивоу актива и повезивање са стандардима 	<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 сви чл. већа сви чл. већа</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> Реализација плана и програма Анализа заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода ШРП –Ангажовање спољних сарадника који представљају своја занимања ШРП – чишћење школског дворишта Радионица/дискусија „Захвалан/захвална сам ...“ Тим за заштиту ученика Тематски дани (позна јесен) Дан посвећен Вуку С. Карацићу Дан примирја у Првом светском рату Припреме за математичка такмичења Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници 	<p>анализа анализа</p> <p>извештај</p> <p>реализација</p> <p>реализација реализација реализација реализација</p> <p>реализација</p>	<p>одељ. старешина сви чл. већа</p> <p>руковод. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа руковод. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>одељ. старешина одељ. старешина одељ. Старешина</p>

			Црвени крст
--	--	--	----------------

XII	<ul style="list-style-type: none"> Реализација плана и програма Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Стручно усавршавање Школско такмичење - математика Припрема за прославу новогодишњих празника-тематски дани Посета позоришту за Нову годину Хуманитарна акција „Пакетић за децу са Косова и Метохије“ Један пакетић много љубав (прикупљање робе и подела пакетића социјално угроженим ученицима) 	<p>анализа анализа</p> <p>припрема припрема</p> <p>реализација реализација</p> <p>реализација</p>	<p>сви чл.већа одељ. веће</p> <p>сви чл. већа сви чл. већа</p> <p>одељ. веће одељ. веће</p> <p>Црвени крст</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> Припрема за прославу Светог Саве-тематски дани Радионица/ дискусија/пано: Ја и други -Тим за заштиту ученика Родитељски састанак Припрема приредбе за Дан школе 	<p>припрема</p> <p>реализација</p> <p>реализација планирање реализација</p>	<p>одељ. Веће</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа одељ. веће одељ. старешина</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> Избор дечије штампе Припреме за Општинско такмичење из математике Позоришна представа Припрема приредбе за Дан школе Обележавање Међународног дана матерњег језика 21.02. 	<p>договор такмичење (општинско)</p> <p>реализација припрема реализација</p>	<p>одељ.веће сви чл. већа</p> <p>одељ. старешина сви чл. већа сви чл. већа</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> Посета позоришту Тематски дан – 8. марта "Решавање конфликта кроз играње улога" - Тим за заштиту ученика Ликовна изложба – Пролеће тематски дани „Мислиша“ – такмичење из математике Стручно усавршавање Приредба поводом Дана школе Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ 	<p>пеализација припрема реализација</p> <p>реализација</p> <p>такмичење</p> <p>реализација реализација</p>	<p>одељ.старе шина одељ. веће одељ. старешина</p> <p>координато р</p> <p>сви чл. већа</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> Општинско такмичење из математике Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва Успех и дисциплина на III класиф. периоду Напредовање ученика који раде по ИОП-у, индивидуализацији и који су укључени у допунску наставу 	<p>такмичење припрема</p> <p>анализа извештај</p>	<p>одељ. веће одељ. веће</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Родитељски састанак • Самовредновање • полудневни излет • Недеља лепих порука-тематски дани – Тим за заштиту ученика • Дан планете Земље • Осликавање јаја за Ускрс (израда честитку) • Доситејеви дани – 10.април 	<p>реализација</p> <p>реализација реализација</p> <p>реализација реализација</p>	<p>старешина</p> <p>одељ. старешина</p> <p>одељ. старешина</p>
V	<ul style="list-style-type: none"> • Самовредновање • Угледни час- • Настава у природи • Једнодневни излет (полудневни излет) • Најбољи гестови пријатељства- Тим за заштиту ученика 	<p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p>	<p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p> <p>сви чл. већа</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Светски дан заштите жовотне средине (5. јун) • Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину • Реализација Наставног плана и програма • Успех и дисциплина на крају школске године • Евалуација рада са надареном децом и приказ постигнутих резултата • Ненасиље-евалуација • Рад Одељенског већа • Извештај са излета • Родитељски састанак • Подела књижица, похвала и награда • Сређивање педагошке документације 	<p>договор</p> <p>реализација</p> <p>договор</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>извештај</p> <p>извештај</p> <p>анализа</p> <p>извештај</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>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>

30.4. План рада разредног већа четвртог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање наставног плана и програма за 4. разред редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе и слободних активности (секције) Израда иницијалних тестова Глобално и оперативно планирање васпитно образовних садржаја у наставним и ваннаставним активностима Распоред часова за редовну, додатну и допунску наставу, одељењску заједницу, контролне вежбе Планирање једнодневних и полудневних излета за 4. разред Избор дечије штампе Наставна средства за 4. разред Дефинисање правила понашања у школи и одељењу Родитељски састанак Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску и додатну наставу Полудневни излет Црвени крст – државно такмичење(16.9.2023.) Предавање“Борба против трговине људима“ 	планирање	Сви чл. Већа
		договор планирање планирање договор планирање планирање и реализација планирање реализација планирање реализација такмичење реализација	Сви чл. Већа Одељ.старешина Сви чл. Већа Сви чл. Већа Сви чл. Већа Одељ. старешине, Одељ.старешине, Одељ. старешине Одељ. старешине Црвени крст Црвени крст
X	<ul style="list-style-type: none"> Укључивање ученика у активности Дечије недеље Израда заједничких контролних вежби из српског језика , математике и природе и друштва Посета писца 	различите врсте активности	Одељ. старешине
		договор и припрема договора посета	Сви чл. Већа

II	<ul style="list-style-type: none"> • Презентација школе и радионице за предшколце • Избор дечије штампе • Општинско такмичење из математике • Тематски дан - Богатство различитости • Посета позоришту/музеју/галерији • Стручно усавршавање-семинар 	<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>
III	<ul style="list-style-type: none"> • Презентација школе и радионице за предшколце • Посета позоришту • Израда честитки и паноа поводом обележавања 8. марта • Прослава Дан школе • Шта могу да учиним за тебе - тематски дани • „Мислиша“ – такмичење из математике • Предавање о безбедности деце • Дан заштите вода (22. март) 	<p>припрема</p> <p>посета</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>предавање</p> <p>радионица</p>	<p>Сви чл. Већа</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ.старешина</p> <p>Одељ. старешина</p> <p>Одељ. старешине</p> <p>Одељ. старешина</p> <p>МУП</p> <p>Одељ. старешине</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Израда заједничких контролних вежби из српског језика, математике и природе и друштва • Успех и дисциплина на III класиф.периоду • Родитељски састанак • Тематски дан - Ја волим и поштујем себе и друге • Спортски дан – Посета предшколаца • Полудневни излет • Дан планете Земље (22. април) • Стручно усавршавање-угледни час/семинар • Доситејеви дани – 10.април 	<p>припрема</p> <p>анализа</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>радионица</p> <p>реализација</p> <p>радионица</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>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>

			Одељ. старешине Одељ.веће
V	<ul style="list-style-type: none"> • Једнодневни излет – Аранђеловац, Топола, Орашац • Предавања Црвеног крста • Тематски дан - Лепе поруке • Мој пријатељ ватрогасац - обука, литерарно-ликовни конкурс 	<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>
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину • Реализација Наставног плана и програма • Успех и дисциплина на крају школске године • Евалуација рада са надареном децом и приказ постигнутих резултата • Рад Одељенског већа • Извештаји са излета • Родитељски састанак • Подела књижица, похвала и награда • Сређивање педагошке документације • Дан заштите животне средине (5. јун) • Припрема приредбе за пријем првака 	<p>договор</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>извештај</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p> <p>реализација</p>	<p>Сви чл.Већа</p> <p>Сви чл.Већа</p> <p>Рук.Одељ.Већа</p> <p>Рук.Одељ.Већа</p> <p>Рук.Одељ.Већа</p> <p>Рук.Одељ.Већа</p> <p>Одељ.старешина</p> <p>Одељ.старешина</p>

30.5. План рада разредног већа петог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	<ul style="list-style-type: none"> -Иницијална тестирања -Распоред писмених и контролних задатака -Упознавање разредних 	<p>Тестирање</p> <p>Планирање</p> <p>Састанак</p>	<p>Наставници и стручни сарадници</p> <p>Одељењске старешине, чланови већа</p> <p>Учитељи пређашњег</p>

	<p>старешина са новом генерацијом петака</p> <p>-Родитељски састанак (избор члана савета родитеља)</p>	<p>Планирање и реализација (евидентирање)</p>	<p>четвртог разреда и одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p>
X	<p>- Евидентирање ученика ангажованих у допунској и додатној настави, ваннаставним активностима</p> <p>- Радионица на тему „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету"</p> <p>- „Заједно и безбедно кроз детињство "</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>
XI	<p>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</p> <p>-Извештај са иницијалног тестирања</p> <p>-</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>

ХП	<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>
I II	<p>- Родитељски састанак и подела књижица</p> <p>-Мере за побољшање наставе и успеха ученика</p> <p>-Свети Сава</p>	<p>Састанак</p> <p>Извештавање</p> <p>Припремање</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p>
III IV	<p>-Сарадња са родитељима</p> <p>-Организован одлазак у биоскоп</p> <p>-Општинска такмичења</p> <p>-Успех и дисциплина на крају 3.класификационог периода</p> <p>-Родитељски састанак</p> <p>-Градска такмичења</p> <p>-Радионица: „Недеља лепих порука“</p>	<p>Извештавање</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација и извештавање</p> <p>извештавање</p> <p>Реализација</p> <p>Реализација и извештавање</p> <p>Радионица</p>	<p>Чланови већа Одељењске старешине Руководилац ОВ, одељењске старешине Одељењске старешине,</p> <p>Одељењске старешине, Предметни наставници</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине, Предметни наставници</p> <p>Одељењске старешине</p>
V	<p>-Републичка такмичења</p> <p>-Организован одлазак у позориште</p>	<p>Извештавање</p> <p>Реализација</p>	<p>Чланови већа Одељењске старешине</p>

VI	<p>- Екскурзија 5. разреда</p> <p>- Тематски дани- Доситејеви дани</p> <p>- Успех и дисциплина на крају 2. полугодишта 5. 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>- 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>Радионица</p> <p>Извештавање, дискусија</p> <p>Извештавање, дискусија</p> <p>Дискусија</p> <p>Извештавање</p> <p>Извештавање</p> <p>Анкета</p> <p>Договор</p> <p>Извештавање,</p> <p>Реализација</p>	<p>Чланови већа одељењске старешине</p> <p>Предметни наставници (српски језик)</p> <p>Руководилац ОВ</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Чланови тима</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине, чланови већа</p> <p>Одељењске старешине и предметни наставници</p> <p>Одељењске старешине</p>
----	--	--	--

30.6. План рада разредног већа шестог разреда

Време реализације	Активност	Носиоци активности
септембар	<p>Бројчана структура ученика и распоред досељених ученика</p> <p>Распоред писмених и контролних задатака</p> <p>Иницијална тестирања</p>	<p>ПП служба</p> <p>Одељењске старешине, чланови одељењског већа</p> <p>Предметни наставници</p>

	Родитељски састанак	Одељењске старешине
октобар	Евидентирање ученика ангажованих у допунској, додатној настави и ваннаставним активностима Радионица на нивоу одељењског већа Посета Сајму књига	Чланови одељењског већа Одељењске старешине Предметни наставници
новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Дискусија оученицима за ИОП, израда индивидуалних образовних планова Родитељски састанак	Чланови одељењског већа Чланови одељењског већа, ПП служба Одељењске старешине
децембар	Фестивал науке, посета изложби, концерата, биоскопа и др. културних манифестација у граду Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 6. Разреда Реализација осталих облика наставе Мере за побољшање наставе и успеха ученика	Чланови одељењског већа Одељењске старешине, предметни наставници Одељењске старешине Одељењске старешине
јануар, фебруар	Родитељски састанак и подела књижица Прослава Светог Саве	Одељењске старешине Чланови одељењског већа
март април	Сарадња са родитељима Општинска такмичења Успех и дисциплина на крају 3. класификационог периода Заштита ученика од насиља: Недеља лепих порука Родитељски састанак Радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игре“	Чланови одељењског већа, одељењске старешине Предметни наставници, одељењске старешине Чланови одељењског већа Одељењске старешине Одељењске старешине Одељењске старешине, МУП у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од насиља

мај	Екскурзија 6.разреда Градска и Републичка такмичења Радионица"Комуникација и успешно превазилажење проблема"	Одељењске старешине Предметни наставници, одељењске старешине Одељењске старешине
јун	Тематски дани-Доситејеви дани Успех и дисциплина на крају другог полугодишта 6. разреда Реализација свих облика рада у току наставне године Анализа рада са децом обухваћеном ИОП-ом Предлози за похвале, награде, казне Родитељски састанак Подела сведочанстава и свечана приредба за награђене ученике	Предметни наставници Чланови одељењског већа Руководилац ОВ Чланови одељењског већа Чланови одељењског већа Одељењске старешине Одељењске старешине

30.7. План рада разредног већа седмог разреда

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Бројчана структура ученика и распоред досељених ученика; Распоред писаних провера знања; Предлог рада слободних активности; 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, додатна и допунска настава; Родитељски састанак, термини Отворених врата, додатне и допунске наставе; Анализа пројеката и организација; 	Одељењске старешине, педагог, психолог и Тим за инклузију

<p>ОКТОБАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Евиденција ученика за допунску, додатну наставу; 2. Упознавање ученика са планом рада Бачког парламента и избор представника; 3. Организовање посета културним институцијама и догађајима; 4. Посета Сајму књига; 5. Радионица на нивоу одељенског већа; 	<p>Одељењске старешине, педагог, психолог</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и владање ученика на првом класификационом периоду; 2. Анализа напредовање ученика којима се пружа додатна подршка , предлози мера за даљи рад; 3. Реализација Наставног плана и програма; 4. Мере за побољшање успеха; 5. Родитељски састанак; 6. Посета родитеља – представљање занимања; 	<p>Одељењске старешине, педагог, психолог, Тим за инклузију</p>
<p>ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посета Фестивалу науке; 2. Прослава Нове године у дискотеци или у неком од културним центара; 3. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта; 4. Реализација Наставног плана и програма; 5. Анализа напредовања ученика којима се пружа додатна подршка, предлози мера за даљи рад; 6. Активности ОБ поводом обележавања школске славе Светог Саве; 7. Планирање екскурзије и анкетирање ученика; 8. Родитељски састанак; 	<p>Одељењске старешине, педагог, психолог, Тим за инклузију</p>

ФЕБРУАР/ МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља; 2. Успеси ученика на такмичењима; 3. Недеља лепих порука – заштита ученика од насиља; 4. Активности ОВ поводом обележавања Дана школе; 	Одељењске старешине, педагог, психолог, Тим за инклузију
АПРИЛ/МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Реализација Наставног плана и програма; 3. Анализа и напредовање ученика којима се пружа додатна подршка; 4. Родитељски састанак; 5. Замена улога у наставном процесу; 6. Светски дан особа са аутизмом; (2.4.2023.) 7. Успеси ученика на свим нивоима такмичења; 8. Реализовање ескурзије; 	Одељењске старешине, педагог, психолог, Тим за инклузију
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и владање ученика на крају школске године; 2. Анализа напредовања ученика којима се пружа додатна подршка; 3. Похвале и награде ученика у протеклој школској години; 4. Родитељски састанак; 	Одељењске старешине, педагог, психолог, Тим за инклузију

30.8. План рада разредног већа осмог разреда

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	- Подела досељених ученика по одељењима	- распоред	- педагог
	- Иницијално тестирање	-реализација	-ОВ
	- Утврђивање распореда редовне, допунске и додатне наставе	-реализација	-ОВ
	-Распоред писмених задатака и контролних вежби	- договор	- ОВ
- Формирање и почетак рада Ученичког парламента	- договор	- ОВ	
- Родитељски састанак	- реализација	- ОС и пп служба заинтересовани наставници и ученици	
- Израда ИОПа за евидентиране ученике	- реализација	-ОС и родитељи	
	-договор и реализација	- задужени	

		-информисање	наставници, тим за инклузију -ОС
X	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности -Рад на професионалној оријентацији: (НСЗ –избор средње школе) - Посета установи културе - Посета родитеља одељенској заједници- представљање занимања (Тим за ШРП) -Посета Сајму књига 	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција - радионица -реализација -реализација -реализација -реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - предметни наставници - педагог школе и ОС - ОС -ученици и задужени наставници -ОС, родитељи заинтересовани ученици -библиотекар, наст.српског језика
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Први класификациони период (анализа успеха и дисциплине) - Родитељски састанак -Посета културним институцијама и догађајима (у складу са понудом културних садржаја термин се може померити у следећи месец) -Најбоље одељење класификационог периода (радионица Тима за борбу против насиља/Ученички парламент) 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа - реализација -реализација -реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - ОВ -ОС -ученици и задужени наставници -ОС
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Посета Фестивалу науке, посета изложби, концерата и др. културних манифестација у граду - Прослава Нове године у дискотеци или у школи --Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта, анализа обухваћености рада допунском и додатном наставом, секцијама и ИОП-ом,сарадња са родитељима. 	<ul style="list-style-type: none"> -реализација - реализација --анализа, дискусија и извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици, ОС и задужени наставници -ОС -- ОВ, педагог, психолог, тим за ИОП

I /II	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање припрема за завршни испит -Родитељски састанак – подела књижица -Обележавање прославе Дана Св. Саве 	<ul style="list-style-type: none"> - договор и реализација -договор и реализација -реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - ОВ - ОС -ОВ
III	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и припреме за такмичења - Реализовање ескурзије -Родитељи представљају своја занимања - Посета музеју, биоскопу, позоришту и сл. - Припреме за завршни испит - Пробни завршни тест -Пројекат“Заједно и безбедно кроз детињство“ Тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- “ 	<ul style="list-style-type: none"> - договор о реализацији -реализација - договор и реализација -реализација -реализација -реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - ОВ -родитељи - задужени наставник -ОС -ОС -Министарство унутрашњих послова
IV	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду -Саветодавни разговор са ученицима око избора школе - Родитељски састанак -Радионица „Недеља лепих порука“ - Резултати општинских такмичења - Припреме за завршни испит 	<ul style="list-style-type: none"> -анализа, дискус. и извештај - реализација - реализација - реализација - извештај -реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - ОВ, ППС, Тим за инклузију - педагог и психолог школе - ОС - ОС - ОВ -НВ
	<ul style="list-style-type: none"> - Родитељски састанак - Припрема за завршни испит 	<ul style="list-style-type: none"> - посета -реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - ОС и родитељи -задужени наставници

V			
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>-ОБ,ППС,Тимза инклузију</p> <p>-ОБ</p> <p>-ОБ</p> <p>-ОБ/ОС</p>

31. План рада одељенских старешина**31.1. План рада одељенских старешина првог разреда**

Време реализације	Тема	Активност везана за тему		Сарадници
		Број	Опис активности	
	I	1.	Ово сам ја	Ученици, учитељ
	I	2.	Моје име	Ученици, учитељ
	I	3.	Мој знак	Ученици, учитељ
	I	4.	Наши дланови	Ученици, учитељ, родитељи
	I	5.	Ово смо ми	Ученици, учитељ
	I	6.	Заједничка кућа	Ученици, учитељ
	I	7.	Домаћи задатак	Ученици, учитељ, родитељи
	I	8.	Моја омиљена играчка	Ученици, учитељ
	I	9.	Моја омиљена игра	Ученици, учитељ
	II	10.	Бонтон није бадминтон	Ученици, учитељ
	II	11.	Ђачка торба, а у њој...	Ученици, учитељ
	II	12.	Реци ми реци огледалце....	Ученици, учитељ
	II	13.	Наша соба	Ученици, учитељ
	II	14.	Наша радна соба	Ученици, учитељ
	II	15.	Наш радни сто	Ученици, учитељ
	II	16.	Наша учионица	Ученици, учитељ
	II	17.	У школи	Ученици, учитељ
	II	18.	На улици – Ја сам пешак	Ученици, учитељ
	II	19.	У биоскопу ,позоришту	Ученици, учитељ

	II	20.	У продавници	Ученици, учитељ
	II	21.	За столом	Ученици, учитељ
	III	22.	Обрадуј маму, баку	Ученици, учитељ
	III	23.	Више рада више знања	Ученици, учитељ
	III	24.	Динар по динар	Ученици, учитељ
	III	25.	Тужакање	Ученици, учитељ
	III	26.	„Лепа реч гвоздена врата отвара”	Ученици, учитељ
	III	27.	Љубомора	Ученици, учитељ
	III	28.	Кривица	Ученици, учитељ
	III	29.	Нећу–хоћу	Ученици, учитељ
	III	30.	Шта нас вређа	Ученици, учитељ
	III	31.	Другарство је...	Ученици, учитељ
	III	32.	Наш цвет другарства	Ученици, учитељ
	III	33.	Шта ценим код друга	Ученици, учитељ
	III	34.	Шта ценим код себе	Ученици, учитељ
	III	35.	Научио сам...	Ученици, учитељ
	III	36.	Желим да се представим	Ученици, учитељ, родитељи
Прво полугодиште				19
Друго полугодиште				17

31.2. План рада одељенских старешина другог разреда

Тема – Ја и други

Поново у школи – повратак у школу

Наш знак одељења

Наши дланови – представљање себе

Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх

Септембар

Октобар	Моји снови – о чему често сањамо
	Моје жеље – које су нам жеље
	Лица и осећања – наша осећања
	Кад сам срећан
Тема – Бонтон	
Новембар	Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима
	Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима
	Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима
	Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго
Децембар	Дужности редара – које су дужности редара
	Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.
	Дочекајмо Нову годину - Уређивање панона
	Дочекајмо Нову годину
Јануар	
	Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника
	Празници некада и сада – како се некад празник славило, а како сада
	Кад порастем бићу...– шта ће бити кад порасту, шта деца воле
Фебр	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
	Реч је..... – које су нам ружне навике
	Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
	Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...
Март	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље
	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
	У сусрет пролећу – чувајмо природу
	Форе и фазони – први април – Дан шале
Април	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон
	Хало ко је тамо? – како користимо телефон

	Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
Мај	Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
Јун	Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
	Желим да се представим – припремамо за крај школске године

31.3. План рада одељенских старешина трећег разреда

Активност везана за тему	
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.	Божић
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	
Прво полугодиште		19
Друго полугодиште		17
Укупно		36

31.4. План рада одељенских старешина четвртог разреда

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

31.5. План рада одељенских старешина петог разреда

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

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

Јун	36.Мој рад је мој успех – осврт на рад у школи 37.Анализа рада одељења на крају школске године	- ученици ОС
-----	---	-----------------

31.6. План рада одељенских старешина шестог разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> Поново смо заједно Упознавање ученика са планом и програмом рада ОС, распоредом часова, календаром годишњих активности, избор руководства ОЗ Да ли умете да правите свој дневни, недељни и месечни план рада? Прочитали смо за време летњег расуста 	одељењски старешина педагог школе	IX
<ol style="list-style-type: none"> Како успешно учити? Занимања око нас Методе и технике успешног учења Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера Културно понашање и облачење на јавним местима 	педгаог/психолог педагог одељ. старешина	X
<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања на крају I тромесечја Брзо учењу и напредовање (како их решавамо у VI раз) Васпитни проблеми Шта нам смета да дисциплина и успех у одељењу буду још бољи 	педагог психолог/одељ. старешина	XI
<ol style="list-style-type: none"> Шта волимо да радимо у слободно време? Шта смо постигли до сада? Како провести слободно време Прослава Нове Године 	одељ. старешина	XII
<ol style="list-style-type: none"> Шта смо постигли на крају I полугодишта Час посвећен Светом Сави 	одељ. старешина	I
<ol style="list-style-type: none"> Шта је лаж, шта је крађа?; шта је добро, а шта зло? Како да поштујемо и волимо једни друге Како помажемо једни другима? Како се облачимо? 	одељ. старешина	II
<ol style="list-style-type: none"> Како се волимо , подржавамо и радимо за добробит свих? Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство “ Прослава Дана школе Како испунити слободно време 	психолог одељ. старешина МУП	III

<ol style="list-style-type: none"> 1. Наши успеси 2. Ведро страна ђачких дана - симпатије 3. Оптерећеност ученика 4. Значај правилне исхране 	<p>учитељ одељ. старешина психолог одељ. старешина</p>	IV
<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта не волимо код других? 2. Помоћ слабим ученицима 3. Имам једну жељу 4. Мој проблем је ... 5. Да ли смо задовољни радом ОЗ 	одељ. старешина	V, VII

31.7. План рада одељенских старешина седмог разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 5. Култура понашања и облачења на јавним местима 6. Дечја недеља 7. Физичке и психичке промене карактеристичне за ученике 7. разреда 8. Решавање постојећих проблема ученика 	одељењски старешина педагог школе у сарадњи са МУП-ом	X
<ol style="list-style-type: none"> 9. Наши успеси у одељењу и мере за побољшање 10. Боримо се против досаде 11. Оплемењивање међуљудских односа- разговор о моралним вредностима, пријатељству и другим етичким категоријама 12. Наставници и ученици (дискусија) 13. Како превазићи сукоб 	одељењски старешина	XI
<ol style="list-style-type: none"> 14. Однос према другу 15. Културни догађај 16. Сви смо исти, а различити 17. Прослава Нове године 	одељењски старешина	XII
<ol style="list-style-type: none"> 18. Прослава Дана Светог Саве 19. Разматрање постигнутог успеха, мере за побољшање и решавање ученичких проблема 	одељењски старешина	I

20. Однос према супротном полу 21. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 22. Спорт којим се бавим 23. Агресивно понашање око нас	одељењски старешина	II
24. Мој проблем је... 25. Прослава Дана школе 26. Разговор о међусобним односима у одељењу 27. Учење и помоћ другу	одељењски старешина	III
28. Светски дан особа са аутизмом (2.4.2024.) 29. Замена улога у наставном процесу 30. Разматрање постигнутог успеха, мере за побољшање и решавање ученичких проблема 31. Болести зависности - превенција	одељењски старешина	IV
32. Припрема и извођење екскурзије 33. Другарство је... 34. Учионица добре воље	одељењски старешина	V
35. Школа без насиља 36. Весели час: прослава завршетка школске године	одељењски старешина	VI

31.8. План рада одељенских старешина осмог разреда

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Правила школског живота (општа и одељенска) 2. Избор председника одељења и члана Ученичког парламента 3. Последња заједничка година 4. Ми и наше позитивно окружење	одељењски старешина педагог	IX
1. Култура понашања и облачења на јавним местима 2. Упознајмо се са различитим занимањима 3. Моја омиљена књига 4. Мој идол... 5. Наши успеси у одељењу	одељ. старешина одељ. старешина пп служба одељ. старешина	X
1. Боримо се против досаде 2. Позитивни модели развоја 3. Здрави стилови живота (спорт, рекреације, хоби..) 4. Филм који сам гледао-ла	одељ. старешина одељ. старешина пп служба пп служба	XI

<ol style="list-style-type: none"> 1. Колико познајем свој град 2. Културни догађај - одељенски 3. Музика коју слушам 4. Како се понашам према другу/другарици а како би требало (VIII раз) 	одељ. стар.учитељи одељ. Старешина	XII
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха, дисциплине и проблема 2. Прослава Дана Светог Саве 	одељ. Старешина	I
<ol style="list-style-type: none"> 1. Однос према супротном полу 2. Бавимо се спортом 3. Зашто постоји јаз генерација 4. Агресивно понашање око нас 5. Спорт којим се бавим 6. Како проводим слободно време 7. Разговор о школским, општинским и градским такмичењима 8. Анкета о избору занимања 9. Наши успеси у школи 	ппслужба одељ. старешина одељ. старешина одељ. старешина	II и III
<ol style="list-style-type: none"> 1. Утисци са екскурзије , позитивна искуства 2. Луде године 3. Значај правилне исхране 4. "21. април - Дан планете Земље" 	одељ. старешина одељ. старешина одељ. старешина	IV
<ol style="list-style-type: none"> 1. Деликвенција 2. Мој проблем је ... 3. Били смо... 4. Ускоро ћемо донети одлуку... Куда после VIII разреда? 	психолог одељ. старешина пп служба	V

32. План рада педагошко-психолошке службе**32.1. План рада педагога школе**

Планиране активности	Динамика и време реализације	Сарадници
I - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		САРАДНИЦИ КОЈИ ИСТО УЧЕСТВУЈУ
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 новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Током године	педагог школе псих. школе

II - ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Динамика и време реализације	Сарадници
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 наставника	Током године	Чланови комисије
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
III - РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Динамика и време реализације	Сарадници
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 усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Предметни наставници, учитељи
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
IV - РАД СА УЧЕНИЦИМА	Динамика и време реализације	Сарадници
1. Испитивање детета уписаног у основну школу	IV, V	психолог
2. Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Одељенске старешине, 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 старешине, 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 старешине
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	Током године	Одељенске старешине,

8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	II,III	Одељењске 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 у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Директор, чланови Тима за заштиту 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
V - РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Динамика и време реализације	Сарадници
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
VI - РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Динамика и време реализације	Сарадници
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
VII - РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Динамика и време реализације	Сарадници
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
VIII - САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Динамика и време реализације	Сарадници
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	Током године	Сарадници канцеларије за младе

организаацијама које се баве програмима 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
IX - ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Динамика и време реализације	Сарадници
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 педагога	континуирано	педагог школе
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

32.2.**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 и 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
1. Планирање и програмирање - Сачињавање Годишњег и оперативног 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
2. Праћење реализације плана и програма: - Праћење адаптације ученика на школу у I и V разреду (социометрија, тестови знања, опсервације), - Испитивање ефикасности облика и метода рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика - Подстицање и праћење рада ученичких организација	учитељи I разреда одељ. старешине раз.руководиоци педагог	X, XI током године

- Анализа часова којима је присуствовао психолог		
3. Инструктивно-консултативни рад: <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање учитеља I разреда са карактеристикама ученика у циљу одређивања специфичних подстицаја у предупредивању 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
4. Рад са ученицима <ul style="list-style-type: none"> - Испитивање интелектуалне, емоционалне и социјалне зрелости ученика за полазак у школу - Испитивање осовина личности, мотивације, вредносних ставова, интересовања, социјалног статуса, групне динамике одељења и положаја појединца - Праћење адаптације ученика 1. разреда на школску средину - Праћење оптерећености ученика и успешности савладавања градива - Праћење нових ученика и њихово уклапање у одељење - Идентификовање и рад са децом којој је потребна подршка у учењу - Саветодавни рад са ученицима са потешкоћама у социјализацији, понашању, емоционалном сазревању, са породичним проблемима и др. - Организовање предавања и радионица на актуелне психолошке теме - Активности на професионалном усмеравању ученика (анкете, радионице, индивидуални разговори и др.) 	одељењске старешине учитељи педагог родитељи	током године V VI X
5. Сарадња са родитељима: <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са психолошким и развојним карактеристикама деце и пружање помоћи у усмеравању развоја - Саветодавно-инструктивни рад са родитељима чија деца имају развојне проблеме, проблеме у понашању, у емоционалном и социјалном функционисању, као и родитељима даровите деце 	одељењске старешине учитељи педагог	током године

<ul style="list-style-type: none"> - Саветовање код проблема који се јављају услед породичних криза - Предавања за која разредне старешине и родитељи покажу интересовање - Припрема и присуство родитељским састанцима, по потреби - Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика, по потреби - Подстицање сарадње школе и породице 	родитељи	
<p>6. Аналитичко - истраживачки послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа социометријског избора и структуре одељења V разреда - Израда и анализа анкете о професионалном интересовању ученика VIII разреда <ul style="list-style-type: none"> - Послови везани за тромесечни, полугодишњи и годишњи преглед напредовања ученика и реализација наставног плана и програма 	одеље. веће I разреда одељ. зајед. V разреда педагог	VIII XI током године
<p>7. Учешће у раду стручних органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду тимова школе и координисање тима за професионалну оријентацију - Учествовање у вођењу васпитно – дисциплинског поступка - Решавање актуелних образовно – васпитних проблема - Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа, прегледа и испитивања - Сарадња са руководиоцима стручних тела и директором на припреми седнице и предлогом за унапређење рада - Сарадња на припреми документације, извештаја и анализа - Сарадња са пратиоцем детета ученика 	руководиоци директор педагог пратиоц	током године VI, VIII
<p>8. Сарадња са друштвеним и стручним институцијама</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Центром за социјални рад општине Вождовац - Сарадња са предшколским установама, другим основним и средњим школама школама које се налазе на општини Вождовац - Градска комисија за категоризацију деце, и друге организације које се баве децом основношколског узраста - Друштво психолога Србије - Учешће на семинарима које организују стручна удружења психолога и педагога 	Педагог	током године
<p>9. Вођење документације о раду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вођење документације о свом раду кроз дневнике рада, досијее о раду са ученицима, извештаје и др. - Белешке о индивидуалном раду са ученицима - Евиденција о сарадњи са наставницима и родитељима - Документација о обављеним посетама часовима редовне наставе и ваннаставних активности - Документација о извршеним испитивањима, прегледима, извештајима - Записници са састанака тимова, извештаји о реализованим активностима 	Педагог	током године

- | | | |
|---|--|--|
| - Материјал са одржаних радионица и предавања | | |
| - Сертификати са посећених семинара и обука | | |

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.

33. План рада продуженог боравака

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 – ручак

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

- Спортско-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, скетчеве, 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, скицање 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.

34. 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.

Школски библиотекар
Катерина Ивановић

35. 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
1. Упознајмо Правилник Ученичког парламента 2. Избор председника и потпредседника Ученичког парламента 3. Упознајмо се са Програмом рада парламента 4. Упознајмо се са школским календаром 5. Избор представника ученичког парламента за Школски одбор и Стручни актив за школско развојно планирање	директор педагог ученици	IX
1. Израда плана и свеске вођења записника 2. Сређивање ученичких паноа Ученичког парламента у учионицама са ученицима 3. Израда тј.ажурирање сајта школе Ученички парламент 4. Дечија недеља, заједничке активности млађе и старије деце 5. Учешће у састанцима органа управљања 6. Текућа питања	директор педагог Ученици	X
1. Учешће у ШРП-у(рад на школском разгласу...) 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...) 3. Упознавање са ученичким правилима понашања/ правилником о безбедности 4.Залагање за дечија права (избора дестинација излета и екскурзија...) контролним вежбама, писменим, консултације у настави..едукација деце.. 5. Текућа питања...	директор педагог ученици	XI
1. Образовно-васпитне потребе сугестије / похвале 2. Активности на укидању стереотипа разлике дечак/девојчица 3. Учешће 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. Апел о превенцији против зависности/трибине....	педагог	I

<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у припреми Дана школе 2. Активности културолошке(толеранција...) 3. Креативно радионице 4. Парламентарна дебата 	<p>педагог ученици наставници</p>	<p>II</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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... 	<p>педагог психолог разредне старешине</p>	<p>III</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на Наставничком већу 2.Учешће у организацији завршне матуре, професионалне орјентације, теста и прославе, ученици излажу по жељи планирану допуну активности,планирамо програм рада за следећу годину. 3. Утисци са пробног завршног испита 	<p>директор педагог ученици</p>	<p>IV</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1.Које одељење је најбоље и ко је ученик генерације / излагање на пану школе 2. Предлози Ученичког парламента за похвале-награде ученицима са примерним владњем (без изостанака и опомена) 	<p>директор педагог ученици</p>	<p>V</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1.Евалуација и извештавање Наставничког већа о раду Ученичког парламента у току школске године 	<p>директор педагог ученици</p>	<p>VI</p>

36. 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
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање програма рада Дечјег савеза заову школску годину; - Припреме за обележавање Дечје недеље; - Учешће на ликовном (online) конкурс; - Избор радова за Ђачка песничка сусретања 	<ul style="list-style-type: none"> - разредне старешине - наставници продуженог боравка
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дечје недеље: <ul style="list-style-type: none"> - Пријем првака у Дечји савез; - Такмичења на нивоу Разредних већа; - Цртање по асфалту; - Јесењи карневал; 2. Еколошки програми – За лепши и чистији Београд <ul style="list-style-type: none"> - Сађење „Дрвета генерације“ - Програм „Заштитимо птице Београда“ – израда цртежа и кућица за птице; 3. Литерарни и ликовни конкурси <ul style="list-style-type: none"> - Литерарно – ликовни конкурс посвећен Дану 	<ul style="list-style-type: none"> - разредне старешине - наставници продуженог боравка - школски библиотекар - наставник биологије - наставници ТИТ

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

	-У сусрет Васкрсу – израда цртежа са ускршњим мотивима и шарање јаја; -читалачка значка – школско такмичење;	
Април	- организовање свечаности поводом Дана школе - Васкршње свечаности - изложба осликаних ускршњих јаја и цртежа са ускршњим мотивима; - Светски дан здравља (7. април) ; -међународни дан дечије књиге; -читалачка значка, општинско такмичење	-разредне старешине -наставници продуженог боравка
Мај	- Ђачка песничка сусретања; -Обележавање Дан Европе и Дан победе над фашизмом (9.мај); Дан изазова – спортско рекреативне активности на отвореном;	-разредне старешине -наставници продуженог боравка -наставници физичког васпитања
Јун	- Дан Николе Тесле (2.јун); -духовске свечаности- програм посвећен празнику Свете Тројице-Духови у организацији Пријатеља деце Београда	-разредне старешине -наставници продуженог боравка - наставници веронауке

37. Програм рада Црвеног крста

- СЕПТЕМБАР 2024.

- „Безбедност деце у саобраћају”
- прикупљање чланарине за школску 2024/2025. годину
- реализација програма „Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” - 3. разред
- реализација радионица из програма „Промоција хуманих вредности” – 3. разред

- ОКТОБАР 2024.

- реализација програма „Борба против трговине људима” - информ. радионице, 7-8. разред, 3-4. разред
- реализација програма „Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” – 3. разред
- реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди
- реализација радионица из програма „Промоција хуманих вредности” - 3. разред

- НОВЕМБАР 2024.

- обележавање 16. новембра Међународног дана толеранције
- реализација програма ”Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” - ученици 3. разреда и просветни радници

- ДЕЦЕМБАР 2024.

- реализација акције „Један пакетић много љубави”
- реализација предавања о АИДС-у у основним школама уз пројекције видео материјала
- реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди
- пријављивање ученика за обуку прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења (РППСО)

- ЈАНУАР 2025.

- обука из РППСО-а — почетак припрема за општинско такмичење
- обука ученика из прве помоћи - почетак припрема за општинско такмичење
- реализација програма „Борба против трговине људима” - информ. радионице, нижи разреди

- ФЕБРУАР 2025.

- обука ученика из РППСО - припрема за општинско такмичење
- обука ученика из прве помоћи - припреме за општинско такмичење
- расписивање Ликовно-литерарног конкурса „Крв живот значи“

- МАРТ 2025.

- обука ученика из прве помоћи - припреме за општинско такмичење
- почетак обуке за „Петлиће” из прве помоћи (ученици 3. или 4. разреда)

- припреме за квиз ”Шта знаш о Црвеном крсту”
- конкурс „Крв живот значи”
- завршетак обуке из РППСО — припрема и формирање екипа за општинско такмичење

- АПРИЛ 2025.

- припреме за квиз „Шта знаш о Црвеном крсту”
- затварање конкурса „Крв живот значи” и слање најбољих радова на градски и државни конкурс
- обука ученика из прве помоћи - припреме за општинско такмичење
- обуке за „Петлиће” из прве помоћи (ученици 3. или 4. разреда)
- општинско такмичење екипа РППСО

- МАЈ 2025.

- квиз „Шта знаш о Црвеном крсту” - општинско такмичење
- општинско такмичење екипа прве помоћи
- избор најбољих радова са конкурса „Крв живот значи”, свечаност и додела награда
- квиз ”Шта знаш о Црвеном крсту” - градско такмичење
- обележавање Недеље Црвеног крста од 8. до 15. маја
- припрема победничких екипа за учешће на градском такмичењу екипа прве помоћи и РППСО

- ЈУН 2025.

- учешће на градском такмичењу екипа прве помоћи и РППСО

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

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

- Једнодневни излети

Разред	Дестинација
I	Ваљево /Бранковина
II	Смедерово - Радмиловац (Смедеревска тврђава-Радмиловац)
III	Тршић (Текериш Спомен костурница-манастир Трсноша-Тршић)
IV	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)
V	(СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ /НОВИ САД) , (манастир Гргетег-НС Природњачки музеј-Петроварадин-Ср. Карловци)

- Екскурзије

Разред	Дестинација
VI	(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)
VII	(Пожаревац-Виминацијум-Кладово) 1.дан:Пожаревац/Љубичево Ергела-Виминацијум-Лепенски вир локалитет-Голубац) 2.дан: Кладово (манастир Тумане, Сребрно језеро - повратак за Београд)
VIII	Први дан: Београд - Лазаревац – Струганик - Бајина Башта Други дан: Бајина Башта – Мокра гора Трећи дан: Бајина Башта – Перућац – Текериш – Београд

39. Реализација посебних програма

39.1. 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.

39.2. 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

39.3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 .. 	<p>учитељи (настава)</p> <p>учитељ, ОЗ учитељ</p>
предметна настава	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>одељ. старешине наставник биологије</p> <p>наставник физичког васпитања наставници музичке и ликовне културе ОЗ</p>

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.

39.4. 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.

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

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

39.6. Програм школског спорта и спортских активности

Спортски садржаји	Временски период	Сарадници у реализацији
Јесењи и пролећни крос	јесен (октобар) пролеће (април, мај)	Наст. физичког васпитања Ученици од 1-8 разреда
Секције Учешће на општинском такмичењу ..(фудбал, одбојка, кошарка, рукомет)	у току целе године март месец октобар, март	дечаци и девојчице 5-8раз. Наставници физичког васп. ученици 5,6 и 7,8 разред
Учешће на градском такмичењу по пласману са општинских такмичења	март, април месец	ученици који су се пласирали за даља такмичења
школски турнири (фудбал, кошарка, одбојка, рукомет) на спортским теренима	септембар, октобар, април, мај	ученици 5-8 разреда наставници физичког васпитања, ученички парламент, директор

		школе
Учешће на такмичењима и активности које Град организује	у току године	старији 5-8 разреди, млађи 1-4 разреди

40. Youth4Impact пројекат – AIESEC Србија

Youth4Impact пројекат је намењен деци основних школа који ће се реализовати у јануару и фебруару 2025.године. Пројекат почиње од 20. јануара и заснован на 4. циљу одрживог развоја и траје четири недеље у оквиру којих ће деца имати три радионице седмично које ће држати AIESEC волонтери из иностранства.

Теме радионица: Opening - Quality education (x2) - Good health and well-being (x2) - Life below water - Life on land - Climate action (x2) - Responsible consumption and production - Last Workshop.

Трајање једне радионице је сат времена и место одржавања је у просторијама основне школе. Циљ пројекта је да се кроз интерактивне радионице, прилагођене узрасту основаца, подигне свест о одрживости као и да побољша њихово познавање енглеског језика. На крају пројекта у школи се организује затварање на коме ће сва деца добити сертификате за учешће на пројекту.

*Активности ће бити реализоване уколико се пријави довољан број ученика. Цена учешћа на пројекту је 2000 динара по ученику, како би се покрили трошкови становања иностраним студентима.

41. 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

42. 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. Картоотека 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
2. присуство седницама стручних органа

старешине

директор, пом.директора,
педагог, психолог, раз.

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.