

Основна школа „Вук Караџић“

Блажево

**Годишњи план рада школе за школску
2024/25. годину**



У Блажеву, 2024

Датум доношења: _____
Деловодни број: _____

**Годишњи план
рада Члан 62**

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске године, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана у одговарајућем делу.

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Место и адреса	Блажево, 37226 Блажево
Број телефона	037/475-307
Број факса	037 / 475-707
Адреса електронске поште	vukblazevo@gmail.com
Сајт школе	https://osvukkaradzicblazevo.mojaskola.org/
Име и презиме директора	Јасмина Мијајловић

САДРЖАЈ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

I УВОД- о школи

II. УСЛОВИ РАДА

- 2.1. ВРСТЕ ОБЈЕКТА – ШКОЛСКИ ПРОСТОР
- 2.2. Опремљеност школе наставним средствима
- 2.3. Преглед опреме која се користи у администрацији
- 2.4. Кадровски услови рада
- 2.5. Бројно стање уписаних ученика и одељења
- 2.6. Породичне и социјалне прилике ученика

III. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- 3.1. Општа организација рада школе

ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2024. годину

IV . ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

V. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 5.1. Допунска настава – организација рада
- 5.2. Додатна настава
- 5.3. План реализације часова припремне наставе за ученике осмог разреда
- 5.4. План реализације тематско амбијенталне наставе
- 5.5. Слободне активности

VI. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

- 6.1. Програм васпитног рада у школи
- 6.2. Програм здравствене превенције и социјалног васпитања
- 6.3. Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 6.3.1. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

6.3.2. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

6.3.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

6.4 Професионална оријентација ученика

- 6.4.1 Посебни облици на професионалној оријентацији
- 6.4.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ БЛАЖЕВО ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД
- 6.4.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА ТРЖИШТЕМ РАДА (РЕАЛНИ СУСРЕТИ)
- 6.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
- 6.5. План и програм хигијенско – естетског и еколошког уређења објекта и школског простора
- 6.6. ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ
- 6.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ – МАРКЕТИНГ
- 6.8. КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА У ШКОЛИ
- 6.9. АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“ У ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ У БЛАЖЕВУ
- 6.10. АКЦИОНИ ПЛАН - СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА

VII. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 7.1 План и програм професионалног развоја наставника и стручних сарадника

VIII. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

- 8.1. План рада Одељењског већа
- 8.2. План и програм рада Наставничког већа
- 8.3. План рада стручних већа
- 8.4. Акциони план стручног актива за развој школског програма за школску 2024. / 2025. годину
- 8.5. План рада одељењских старешина и одељењских заједница

- 8.6. Сарадња са родитељима- родитељски састанци
- 8.7. Дан отворених врата
- 8.8. План и програм рада Педагошког колегијума
- 8.9. Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада
- 8.10. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО
- 8.11.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ИРАЗВОЈ

УСТАНОВЕ

IX ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

- 9.1. Годишњи план рада стручног сарадника –психолога
- 9.2 Годишњи план рада педагога за школску 2024/2025. год.
- 9.3. План рада психолога и педагога;Оријентациони план рада психолога по месецима
- 9.4. ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025).
- 9.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

X. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

- 10.1.План рада директора за школску 2024/2025год.
- 10.2. План рада Школског одбора
- 10.3. План рада Савета родитеља
- 10.4.Сарадња са локалном заједницом
- 10.5.Систем контроле рада школе

XI. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

- 11.1. План рада Дечјег савеза
- 11.2. План рада ученичког парламента

XIII АКЦИОНИ ПЛАНОВИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА

XIV. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

ПРОГРАМ РАДА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Годишњи програм рада заснован је на следећим законским и подзаконским актима:

- **Закон о основама система образовања и васпитања.** Закон је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. [88/2017](#), [27/2018](#)-др. закони и 10/2019, 6/20, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 10/2017; 27/2018; 129/21; 92/2023)
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи-** Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. [11/2012](#), [15/2013](#), [2/2016](#), [10/2016](#), [11/2016](#), [2/2017](#), [3/2017](#), [13/2018](#) , 11/2019, 21/20, 81/20, 16/20, 19/20, 31/21, и 4/21
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи „Сл. гласнику РС“, бр. 102/22 у примени од 7. септембра 2022. (66/18, 82/18, 37/19, 112/20, 6/21, 85/21)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу „Сл. гласнику РС“, бр. 66/2018 од 29. августа 2018. год.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности „Сл. гласнику РС“, бр. 65/2018 од 24. августа 2018. год.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 14/2018 од 2. августа 2018. год. и 1/2024
- Програм здравственог васпитања ученика основних школа.
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математике и природа и друштво („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/11);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању "Сл. гласнику РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 , 2/2018, 3/21, 14/22, 4/23 I 5/23.
- Статут ОШ "Вук Караџић" и остала документа (правилници, упутства)
- Посебан колективни уговор за запослене у основној и средњој школи и мовима ученика 21/15, 92/20, 123/22
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. [109/2021 од 19.11.2021.](#)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја Сл. гл. РС 5/2011
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС", број 80/2018 од 24. октобра 2018. год.
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања. . Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 68/2018 од 7. септембра 2018. год.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 74/2018 од 5. октобра 2018. год.
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици. Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 70/2018 од 21. септембра 2018. год.
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС", број 38/2013 од 26. априла 2013. године
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 10/2019 од 15. фебруара 2019. год.
- **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 46/2019 од 26. јуна 2019. год I 104/20 и 11/24.
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.** Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС“, бр. 30/2019 од 25. априла 2019. год.
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 , 13/2023, 14/23 и 3/24.

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/23
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/23 и 4/24.
- **ПРАВИЛНИК** о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. Годину. Просветни гласник бр 6/2024 од 17.6.2024.год.

I УВОД-О ШКОЛИ

Године 1894. У Блажеву је никла прелепа планинска школска зграда сазидаана од камена. То је била прва зграда изграђена од тврдог материјала у овом месту. Исте године школа је почела са радом, и те школске 1894/1895 године у први разред је уписано 50 мушких ученика, највероватније различитог узраста. У наредним годинама због великог сиромаштва овог краја школа је имала непремостиве материјалне проблеме, школу и даље нису похађала женска деца, а нису била обухваћена ни сва мушка деца.

Ништа мање недаћа, било је и у време оба светска рата. Школа је због ратних вихора често обустављала свој рад и суочавала се са разним болестима и великим сиромаштвом ученика и локалног становништва. У оба светска рата школска зграда је спаљивана до темеља. Захваљујући упорним захтевима школског одбора Блажевачке школе Министарство просвете је одобрило средства за изградњу нове школске зграде 1930.год. Будући да се налазило на таквом месту, бело школско здање засијало је пуним сјајем, добро уочљиво са свих страна, јер је доминирало читавом околином. Те 1930 године, и наредних година број ученика се кретао око 120 ученика. Касније су формирана и два издвојена одељења и то у Ђерекарима и Миоковићима, у којима се настава изводила у приватним кућама.

Током Другог светског рата, 4.децембра 1942 године, школу је спалила немачка војска, након чега је обустављен даљи рад у школи. Опет, захваљујући упорности становништва 1945 године школска зграда је обновљена и поново почела са радом.

Године 1950. блажевачка школа постаје осморазредна и њу похађају ученици из 17 околних села, и то: Кнежево, Горње Левиће, Доње Левиће, Судимља, Чокотар, Ђерекари, Равниште, Бозољин, Блажево, Бело поље, Иричићи, Градац, Домишевина, Радуње, Ковизле, Боранце, Стануловићи, Витоше. У наредним годинама због повећаног броја ученика настава од првог до осмог разреда је истовремено извођена у Блажеву и Ђерекарима, настава од првог до шестог разреда у Судимљу, а од првог до четвртог разреда у Горњем и Доњем Левићу, Боранцима и Стануловићима.

Објекат школе саграђен давне 1930 године, већ 60-их година 20-ог.века почео је попуштати под зубом времена. Дакле проблем је био велик и озбиљан, те је се почело размишљати о изградњи нове зграде.

Нова зграда је пуштена у рад тек 2.децембра 1974 године. Овај велелепни објекат површине 1640 м квадратних садржи седам пространих и светлих учионица, радионицу са кабинетом за ТО, канцеларије за наставнике, секретара и директора, физкултурну салу, свлачионице, два купатила, санитарне чворове, простране ходнике, велики хол, припремне просторије и кабинет за хемију, јачку кухињу и друге пратеће просторије.

Уназад неколико година и на овом објекту старом 50 година, било је потребно, а и даље је потребно урадити разне санације и реконструкције. У том смислу је: реновирана физкултурна сала, саниран кров школе, замењен топловодни котао, урађена реконструкција парног грејања, замењена столарија, реконструисани мокри чворови и остале поправке мањег обима. Надамо се да ће у наредним школским годинама сарадњом са локалном самоуправом и Европском инвестиционом банком у школи бити урађене многе реконструкције и санације, јер и овај објекат све више осећа зубвремена.

Од оснивања школе до данас протеколо је 130 година, и много шта се променило, али је очуван континуитет наставне активности и тенденција васпитно-образовног рада. За разлику од ранијих периода, када се школа суочавала најчешће са материјалним и кадровским проблемима, данас, ситуација је сасвим другачија. Наиме, услед изразите демографске кризе, која на овим просторима траје већ неколико деценија, број становника рапидно опада. И тако данас када смо у техничком и кадровском смислу готово потпуно опремљени, смањује се број ученика, и у школској 2024/2025. ће их бити укупно 17 у матичној школи у Блажеву и 1 ученик у издвојеним одељењу о у Доњим Левићима, а некада се тај број кретао и до 600 ђака.

Без обзира на тако мали број, наши ученици са својим наставницима остварују бројне успехе на такмичењима различитих нивоа. Такође није реткост да многи од наших ђака буду на челу својих средњошколских одељења служећи за пример осталим ученицима у знању и владању. То је само резултат вредног и преданог рада, стручног и хомогеног колектива који се труди да што успешније пренесе потрбна знања свим ученицима.

II УСЛОВИ РАДА

Школа ради у згради саграђеној 1974. године. Можемо сматрати да је условно веома добро припремљена за рад у наредној школској години. Објекат издвојеног одељења је добро припремљен за рад, поседују потребна наставна средства, опремљен компјутером и безжичним интернетом. Оба школска објекта почињу да осећају зуб времена.

2.1. ВРСТЕ ОБЈЕКТА – ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школско двориште

Школско двориште се састоји из дела на коме се налази спортски терен који је прекривен асфалтом и користи се за мали фудбал, рукомет, одбојку, гимнастику...

Травнати део школског дворишта је слободан травнати простор. Испред школе, је школски парк засађен четинарима и цвећем.

Школски простор (зграде)

Место	Бр. учио.	Ходник-хол	Канцеларија	WC	Библиотека	Фискултурна сала	Кухиња	Кабинет ТИО
Блажево	7	3	4	4	1	1	1	1
Доњи Левићи	2	1	1	1	-	-	-	-
Укупно	9	54	5	5	1	1	1	1

Објекти наставног рада

ВРСТЕ ОБЈЕКТА	НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ	
	број	%
Зграда матичне школе	1	70
Учионице-матична школа	7	80
Радница за ТИО и информатику	1	90
Библиотека	1	70
Фискултурна сала	1	95
Кухиња	1	70
Трпезарија	1	20
Спортски терени	1	20
Издвојенодељења у Доњим Левићима	1	85%

2.2. Опремљеност школе наставним средствима

ПРЕДМЕТ	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	80%	30%
ФРАНЦУСКИ/ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК	60%	-
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	30%	30%
СВЕТ ОКО НАС	50%	30%
ПРИРОДА И ДРУШТВО	70%	30%
ИСТОРИЈА	70%	-
ГЕОГРАФИЈА	90%	-
МАТЕМАТИКА	80%	30%
ФИЗИКА	80%	-
ХЕМИЈА	80%	-
БИОЛОГИЈА	80%	-
ТЕХНИЧКО И ИНФОРМ.ОБР	90%	-
МУЗИЧКА КУЛТУРА	60%	40%
ЛИКОВНА КУЛТУРА	60%	20%
ИНФОРМАТИКА	100 %	95%
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	95%	50%

Важнија наставна средства

У наведеним табелама исказано је стање постојећих средстава за школу, за текућу школску годину. Набавка средстава вршиће се према могућностима на основу потреба у оквирима дозвољених финансијских средстава.

Школа располаже класичним учионицама, затим кабинетом за техничко образовање и информатику, физкултурном салом, кабинетом хемију, биологију и географију, библиотеком. Ове школске године школа ће заједно са издвојеним одељењима имати осам одељења у редовној настави, а сви наведени простори, биће рационално искоришћени за све облике образовно-васпитног рада.

У току школске године вршиће се договори на одељењским већима, стручним већима и другим органима школе о коришћењу постојећих наставних средстава. Коришћење тих средстава биће евидентирано кроз: оперативне планова наставника, дневне припреме наставника, у дневницима рада.

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

План набавке наставних средстава за школску

Школа ће вршити набавку и других неопходних наставних средстава који нису наведени у табели у складу са својим могућностима. Свака учионица је опремљена компјутерском опремом повезаном на интернет.

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА СРЕДСТВА
Разредна настава	модели геометријских тела , музичка збирка, лењери, шестари, троуглови,
Српски језик	бела табла , савремена лектира
Енглески језик	касетофон,
Математика	геометријска тела, лењери, троуглови,
Географија	географске карте
Физика	зидне слике
Историја	разне историјске карте- нове
Хемија	зидне слике, вага са теговима, хемијске супстанце

Биологија	анатомско-физиолошки атлас, ,, микропрепарати (ткива), микроскопски препарати, микро препарати,
Техничко образовање	лепак, брусни папир, стеге, маказе за папир, скалпел, алат, нарезнице м-6, урезнице м-6
Физичко васпитање	конопац за прескакање, лопте...

2.3. Преглед опреме која се користи у администрацији

Редни број	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОЛИЧИНА	НАПОМЕНА
1.	Рачунар у библиотеци	1	-
2.	Рачунар у администрацији	3	-
3.	Рачунар у зборници	1	-
4.	Рачунар код директора	1	-
5.	Рачунар код педагога	1	-
6.	Телефон / факс	1	-
7.	Телефон	1	-
8.	Принтер, скенер	4+2	-

2.4. Кадровски услови рада

Наставни кадар предметне наставе

Презиме и име	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовање у школи	Ангажован у другој школи
Маријана Јовановић	7	Српски језик 5-8 раз.	10г, 10м	да	94%	НЕ
Ивана Максимовић	7	Италијански 5., 6.р и 8.р	11г, 6м	да	33,33%	ДА
Сања Стошовић	7	Биологија 5-8р.	7г, 10м	да	40%	ДА
Ненад Танасковић	7-2	Математика 5-8 раз. Физика 7..раз	13г	не	89% 10%	НЕ
Слађана Крпић	7	Хемија 7-8 р.	7	да	20%	ДА
Дарко Стевић	7	Музичка култура 5-8 раз.	14г,10м	да	25%	ДА
Надица Илић	7	Историја 5-8 раз.	16г,10м	да	35%	ДА
Јасмина Збиљић	7	Географија 5-8 раз. Грађанско васпитање. 7.и 8.и разред	8г 10м.	да	35% 10%	ДА
Љиљана Дељанин	7	Информатика и рачунарство 5-8 р. Техника и технологија 5-8 р. Физика 6 и 8.раз.	14г,5м	да	20% 40% 20%	ДА
Младен Јовановић	7	Физичко и здрав.васпитање 5,6,7 , 8 раз.	20	да	60%	ДА
Борис Симоновић	7	Верска настава – издвојено одељење и комбинована одељење млађих, 5.р. и комбиновано старијих разреда	10	не	15%	ДА
Зорица Живанчевић	6	Ликовна култура 5-8разред	3	не	25%	ДА
Сања Раичевић	7	Енглески језик 5-8 раз. И млађи разреди у оба одељења	6	не	64%	ДА

Наставни кадар у разредној настави

Презиме и име	Степен стручних спрема	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовање у школи	Ангажован у другој школи
Ђорђе Миленковић	7	3. разред. Доње Левиће	3	да	100%	не
Тијана Арсић	7	1, 2,3 .разред матична школа	11г	да	100%	не

Директор

Функција	Име и презиме	Степен стручне спреме	Струка	Радни стаж	На радном месту директора –	Обим радова на пословима
Директор	Јасмина Мијајловић	7	Проф.географије	21 г	11г	(100%) 1760

Стручни сарадник

Стручни сарадници	Име и презиме	Степен стр.спреме	Године стажа	Лиценца	Проценат радног времена	Обим рада
Педагог	Ивана Ковачевић	7	6	не	50%	880
Библиотекар	Максимовић Ивана	7	10г6м	да	6%	105,6
	Милица Добродолац	7		да	44%	774,4

Број и структура наставника

Радно место	СТРУЧНИ				НЕСТРУЧНИ				УКУПНО
	ВСС	Вс	ССС	свега	ВСС	ВС	СС С	свега	
Директор школе	1			1					1
Педагог	0,5								0,50
Наст.предмет. наставе	4,82	0,25	-	5,07	1,19			1,19	6,26
Наст. разредне наст	2			2					2
Вероучитељ	0,20			0,20					0,20
Библиотекари	0,50	-	-	0,50	-	-	-	-	0,50
Свега	9,02	0,25		9,27	1,19	-		1,19	10,46

Стручни активи у школи и тимови

Ред. број	Стручна већа , активи и тимови	Бр.чла нова	Руководиоци /координатори већа , актива и тимова
1.	Стручно веће разредне наставе	4	Тијана Арсић
2.	Стручно веће природне групе предмета	5	Слађа Крпић
3.	Стручно веће друштвено-језичке групе предмета	9	Маријана Јовановић
4.	Стручни актив за Ш. развојно планирање	3	Ђорђе миленковић
5.	Стручни актив за развој Школског програма	3	Ненад Танасковић- координатор
6.	Тим за заштиту ученика од насиља и дискриминације	5	Ивана Ковачевић
7.	Стручни тим за Инклузивно образовање	3	Ивана Ковачевић
8.	Стручни тимови за Самовредновање	9	Ивана Ковачевић
9.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој	12	Ивана Ковачевић
10.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	3	Сања Стошовић
11.	Тим за професионални развој	3	Љиљана Дељанин
13.	Тим за ажурирање сајта	3	Библиотекар
14.	Тим за ПО	3	Надица Илић
16.	Тим за писање пројеката	2	Јасмина Мијајловић
17.	Тим за културну и јавну делатност	6	Маријана Јовановић

Административно и помоћноособље

Извршилац	Укупан број	Степен стручне спреме	Струка	Обим рада
Руководилац рачуноводства	1	ССС	екон. Техничар	1760
Секретар	1	7	Дипломирани правник	1760
Помоћни радник-чистачица	4,19	НК	чистачица	7374,4
Домар –мајстор одржавања	1,08	ссс	ложач	2041,6

2.5. Бројно стање уписаних ученика одељења Други циклус образовања

МАТИЧНА ШКОЛА БЛАЖЕВО	V	VI	VII	VIII
Број ученика по разредима	2	3	2	4
Број одељења по разредима	1	1	1	1
Укупан број ученика од V до VIII раз.	11			
Укупан број одељења од V до VIII раз	4			

Комбинована и некомбинована одељења (Први циклус образовања)

Место	Комбинација	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА				
		I	II	III	IV	свега
Блажево	1.,2.,3.	1	2	3	0	6
Доње Левиће	3.разред.	-		1	-	1
Укупан број ученика од I – IV		1	2	4	0	7

СВЕГА УЧЕНИКА: млађи разреди-7 старији разреди 11

У Блажеву наставу изводи Тијана Арсић, мастер учитељ

У Доњим Левићима наставу изводи Ђорђе Миленковић, мастер учитељ

Школа нема продужени боравак.

Нема заинтересованих полазника да би се формирало одељење за образовање одраслих. Заинтересована лица могу полагати испите ванредно.

Одељење	I			II			III			IV			
	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	
Блажево	1	0	1	0	2	2	2	1	3	0	0	0	
Доњи Левићи	-		-	-		-	1	0	1	-	-	-	
Укупно 1-4раз.	м	4		7									
	ж	3											
Одељење	V			VI			VII			VIII			
	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	м	ж	у	
	1	1	2	2	1	3	1	1	2	2	2	4	
Укупно од V- VIII	м	6		11									
	ж	5											
Укупно ученика у школи	м	10						18					
	ж	8											

2.6. Породичне и социјалне прилике ученика

ОБЛАСТ		БРОЈ УЧЕНИКА		УКУПНО
		1 – 4 разреда	5 – 8 разреда	
ПОРОДИЦА РОДИТЕЉИ	-без оба родитеља	-	-	-
	- без мајке	-		-
	- без оца	-	-	-
	- разведени		3	3
	-један родитељ друге националности	1	2	3
ОБА РОДИТЕЉА ЗАПОСЛЕНА		4	1	5
ЈЕДАН РОДИТЕЉ ЗАПОСЛЕН		2	7	9
ОБА РОДИТЕЉА НЕЗАПОСЛЕНА		1	3	4
СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИ		-	2	2

Образовни ниво родитеља/старатеља

Разред	Број одељења	Број ученика	Образовни ниво родитеља/старатеља						
			Неписмени	Основна школа	III	IV	VI	VII	Магистар Доктор наука
I		1	-			2	-		-
II		2	-			4	-		-
III		4	-	2	-	7	-	-1	-
IV		0	-			-	-	-	-
V	1	3	-	2	-	5	-	-	-
VI	1	4	-	2	-	5			
VII	1	2	-		-	4			
VIII	1	4	-		-	7		1	

Ученици путници

Разред	Број одељења	Број ученика	Удаљеност села од матичне школе					
			Боранце, Чокотар, Блажево, Судимља, Бело Поље-до4км.	Ђерекаре-7 км	Равниште 14 км Бозољин-13.км	Доње Левиће 15 км Горње Левиће 15км	Ковизле, Витоше 9 км	Домише вина-преко 4 км
I	0	1	1					
II	0	2	2	-		1		-
III	1	3	3				-	
IV	0	0						-
V	1	3	1				1	
VI	1	4	1	1		1		
VII	1	2			2			
VIII	1	4	4					

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Општа организација рада школе

Васпитно-образовни рад организован је по утврђеном плану и програму а одвија се у оквиру 1 комбинованог и једног чистог одељења млађих разреда и 4 одељења старијих разреда. Настава се одвија по одељењима која броје до 4 ученика, као и допунска и додатна настава. Слободне наставне активности се одвијају у комбинованим одељењима старијих разреда од два разреда, а ваннаставне активности у комбинованим одељењима од четири разреда.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко дежурних наставника, руководиоца већа и стручних актива.

Организација стручног руковођења

Стручно руковођење које обухвата заснивање унутрашње организације рада (наставе, слободних активности, саветодавног рада са ученицима и слично) остварује директор школе.

Стручно руковођење се заснива на истраживању унутрашње организације (метода, облика, поступака, врста наставе и слично) и предузимање мера за остваривање утврђених циљева.

Ефикасност стручног руковођења се заснива на : акционим истраживањима, стручном усавршавању наставника, изради и примени дидактичких материјала и континуираном вредновању рада школе.

Стручно руковођење васпитно-образовним процесом у школи остварује се преко директора школе, педагога школе, стручног сарадника, посебних сарадника за млађе разреде, старије разреде и организације рада школе, преко руководиоца разредног већа и стручних актива.

Сарадници директора за послове стручног руковођења, руководиоци разредних већа и стручних актива чине посебно тело – ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.

Разредне старешине

Редни број	Разред-одељење	Презиме и име разредног стареш.	Напомена
1. Блажево	I- II- III	Тијана Арсић	комбинација
2. Доње Левиће	III	Ђорђе Миленковић	
3. Блажево	V/1	Маријана Јовановић	
4. Блажево	VI/ 1	Ивана Максимовић	
5. Блажево	VII/ 1	Младен Јовановић	
6. Блажево	VIII / 1	Јасмина Збиљић	

Наставничко веће и одељенско веће

Ред.број	Назив већа	Бр.чланова	Руководиоци
1.	Наставничко веће	19	Директор
2.	Одељенско веће млађих разреда	4	Тијана Арсић
3.	Одељенско веће старијих разреда	17	Разредни старешина 5.разреда

Стручна већа и активи

Ред.бр.	Назив стручног већа	Бр.чланова	Председник
1.	Стручно веће разредне наставе	4	Тијана Арсић
2.	Стручно веће друштвених предмета	9	Маријана Јовановић
3.	Стручно веће природних наука	5	Слађана Крпић
4.	Стручни актив за развој школског програма	3	Ненад Танасковић
5.	Стручни актив за развојно планирање	3	Ђорђе Миленковић

Руководиоци ученичких организација

Ред.бр.	Ученичке организације	Руководилац
1.	Дечји савез	Тијана Арсић
2.	Парламент ученика	Ивана Максимовић

Слободне наставне и ваннаставне активности

Ред.бр.	Назив стручног већа	Руководилац
1.	Драмска –рецитаторска секција (старији разреди)	Маријана Јовановић
2.	Драмска –рецитаторско-фолклорна секција (млађи разреди)	Ђорђе Миленковић Тијана Арсић
3.	Музичка секција (старији разреди)	Дарко Стевић
4.	Саобраћајна секција Млади техничари	Љиљана Дељанин
5.	Секција енглеског језика	Сања Раичевић
6.	ОФА, Вежбањем до здравља	Младен Јовановић
7.	Моја Животна средина	Сања Стошовић
8.	„Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање“	Зорица Живанчевић, Сања Раичевић, мобилни тим за реализацију Еразмус+ пројекта.

Просветни гласник 6/2024, Датум: 17.6.2024.

1 На основу члана 28. Став 6. 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), Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. Годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. Годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. Овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У среду, 13. Новембра 2024. Године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У уторак, 18. Фебруара 2025. Године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно- васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. Новембра 2024. Године, а завршава се у уторак, 12. Новембра 2024. Године. Зимски распуст почиње у понедељак, 30. Децембра 2024. Године, а завршава се у петак, 17. Јануара 2025. Године. Пролећни распуст почиње у среду, 16. Априла 2025. Године, а завршава се у понедељак, 21. Априла 2025. Године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. Јуна 2025. Године, а завршава се у петак, 29. Августа 2025. Године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. Августа 2025. Године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и: 1) 21. Октобар 2024. Године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. Јануар 2025. Године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава; 3) 22. Април 2025. Године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. Мај 2025. Године, као Дан победе; 5) 28. Јун 2025. Године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и: 1) 8. Новембар 2024. Године, као Дан просветних радника; 2) 21. Фебруар 2025.

Године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. Април 2025. Године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; 4) недеља од 5. До 9. Маја 2025. Године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почести невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе; 2) припадници исламске заједнице – 30. Марта 2025. Године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. Јуна 2025. Године, на први дан Курбанског бајрама; 3) припадници јеврејске заједнице – 12. Октобра 2024. Године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. Децембра 2024. Године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. Јануара 2025. Године, на први дан Божића; 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. Априла до 21. Априла 2025. Године; православни од 18. До 21. Априла 2025. Године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. Јуна 2025. Године. Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године. Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. Марта 2025. Године и у суботу, 22. Марта 2025. Године, а завршни испит у понедељак, 16. Јуна 2025. Године, у уторак, 17. Јуна 2025. Године и у среду, 18. Јуна 2025. Године. Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. До 18. Маја 2025. Године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу. Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. Годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”. Број 110-00-74/2024-07

У Београду, 11. Јуна 2024. Године Министар, проф. Др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- 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*
Април	28.	31						
			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
Мај	32.	28	29	30				
					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
Јун	36.	26	27	28	29	30	31	
								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

Ритам рада

Врста рада	Трајање		Број дана
	од	до	
Образовно- васпитни рад у I полугодишту	02.09.2024.	27.12.2024.	83
Прво тромесечје	26.10.2024		
Нерадни дани	11.11.2024.	12.11.2024	2
Новогодишњи–Божићни празници и Зимски распуст	30.12.2024.	20.01.2025.	21
Васпитно – образовни рад у II полугодишту	20.01.2025.	13.06.2025.	97
	за осми разред	30.05.2025.	87
Треће тромесечје	29.3.2025		
Нерадни дани	17.02.2025.	17. 02.2025.	1
	1.05.2025.	2.05.2025.	2
Пролећни распуст	16.04.2025.	22.04.2025	4
Летњи одмор ученика	16.06.2025.	31.08.2024.	
Припремна настава 8 разред	02.06.2025.	13.06.2025.	10
Поправни испити	15.08.2025.	31.08.2025.	10
Дан школе	08.11.2024.		1
Тематско- амбијентални дани	Једном месечно		9
Скијање на Копаонику	Фебруар - март		3
Интерни пробни завршни испит	прва недеља фебруара		1
Пробни завршни испит	21. и 22.03.2025.г		2
Завршни испит	16, 17,18,.06.2025год.		
Дани надокнаде:1311.2024. среда и 18.2.2025.уторак замена за распоред од понедељка			

У време зимског распуста тј наставници ће имати 7 радних дана у време којих ће радити следеће:

- * извршиће анализу успеха ученика на крају I полугодишта,
- * учествоваће на седницама Одељењских већа,
- * учествоваће на седницама Наставничког већа,
- * израдиће оперативне планове рада за месец фебруар,
- * радиће на индивидуалном стручно-педагошком савршавању,
- * извршиће сређивање документације
- * радиће у комисијама, стручним и других органа школе.
- * Радиће инвентарисање

У време летњег одмора ученика наставници ће имати 20 радних дана, у време које ће радити на следећим пословима – задацима:

- * анализа успеха на крају школске године,

- * рад у седницама одељењских већа,
- * рад у седницама Наставничког већа,
- * сређивање педагошке документације,
- * рад у комисијама, стручним и других органа школе,
- * одржавање родитељских састанака.
- * Реализација Завршног испита (дежурство, супервизија, прегледање)
- * Анализа резултата ЗИ

У времену од 15.08.2024. до 31.08.2024. године наставници ће бити ангажовани на следећим радним задацима и пословима:

- * припремање ученика за поправне испите – припремна настава,
- * одржавање поправних испита и разредних испита,
- * сређивање старе и формирање нове педагошке документације (нарочито разредних књига и матичне књиге),
- * учешће на семинарима и рад на педагошком и индивидуалном стручном усавршавању,
- * планирање наставе – израда годишњих и месечних планова рада за наредну школску годину,
- * припрема планова секција и ваннаставних слободних активности ученика у школи

Артикулација радног дана у школи (почетак часова и трајање одмора)

Од 7h 30' Улазак ученика и смештај у учионице		
Први час	8h00'-8h45'	
	Мали одмор	8h45'-8h50'
Други час	8h50'-9h 35'	
	Велики одмор	9h 35'-9h 50'
Трећи час	9h50'-10h 35'	
	Мали одмор	10h 35'-10h 40'
Четврти час	10h 40'-11h 25'	
	Средњи одмор	11h 25'-11h 35'
Пети час	11h 35'-12h 20'	
	Мали одмор	12h 20'-12h25'
Шести час	12h 25'-13h 10'	
	Мали одмор	13h 10'-13h 15'
Седми час	13h 15'- 14h 00'	

Артикулација радног дана у школи је дата за матичну школу, а такође важи и за издвојено одељење. Изузетно одступања ће постојати у случају да за то постоје оправдани разлози (предуго пешачење ученика, неусклађен превоз ученика и наставника и др.)..

Организовање такмичења

Организовање такмичења ученика према календару Министарства просвете и спорта за школску 2024/2025. Годину.

Организовање изборне наставе

По одлуци Министарства просвете, а по добијању упутстава, организоваће се изборна настава Верске наставе и Грађанског васпитања од првог до осмог разреда. Ученици су такође у обавези да према својим склоностима и интересовањима изаберу СНА.

Календар такмичења у школској 2024/2025. год.

Такмичења ће се реализовати у складу са препорукама МПНТР.

Редни број	Врста такмичења	Време	Учесници	Организатори
1.	Одељенска и међуодељенска такмичења у рецитовању	III	ученици I-VIII	Наставници српског језика
2.	Спортска такмичења	септембр	ученици IV-VIII	Проф. физичког васпитања
3.	Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	II	IV – VIII	Школа и проф. тех.информ.обр.
4.	Школска и општинска такмичења из наставних предмета	II-IV	I-VIII	Актив наставника, и стручни сарадници
5.	Општинско такмичење рецитатора	Март	Најбољи ученици	Учитељи и проф.српског језика
6.	Општинско такмичење из ТиТ	Март	ученици V- VIII	Наставник ТиТ

Такмичење ће се спровести из предмета и дисциплина за које постоје услови за припремање ученика.

IV . ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА- 40 – ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА – НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Име и презиме	Редов на	Допунска	Додат на	ЧОС	Слободне активнос	Припре ма-	Културн а и	Излет	Непосред ан рад у	Припре ма и	Педагош ка	Рад у стручним	Рук. кабинет	Стручно усаврша ва ње	Сарадња са род.	Дежурства	Самовред.	Укнедељн о	Свег а часо ва	Проце нат радног	Остале активност и	Крај ње радн о врем е
Маријана Јовановић+	17	1	1	1	½+ ½	1	0,5	0,5	23	10	1	0,6	0,5	0,5	1	1	-	37,6	1353,6	94	300,8	1654,4
Илић Надица+	7	0,3	0,3	-		0,5	0,3	-	8,4	4	0,20			0,20		1	0,2	14	504	35	112	616
Максимовић Ивана+	6	0,25	0,25	1		-		0,5	8	3	0,3	0,3		0,3	0,2	1	0,2	13,3	478,8	33,33	107,8	586,6
Танасковић Ненад+	18	1,5	1,5			2			23	11,5	1	1	1	0,5	1	1	-	40	1440	99,89	320	1760
Јовановић Младен+	12	-	-	1	1,5	-	-	0,5	15	6	0,3	0,3	0,5	0,2	0,4	1	0,3	24	864	60	192	1056
Збиљнић Јасмина+	8	0,20	0,20	1		0,1		0,1	9,6	4	0,5			0,5		1	0,4	16	576	40	128	704
Зорица Живанчевић	5	-	-	-	0,25	0,25	0,5	-	6	2,5	-	0,25	-	0,25	-	1	-	10	360	25	80	440
Стевић Дарко+	5	-	-	-	0,25	-	0,75	-	6	2,5	-		0,25	0,25	-	1		10	360	25	80	440
Ђорђе Милековић	20	-	1	1	½+ ½		0,5	0,5	24	10,5	1	1	0,5	1	1	1		40	1440	100	320	1760
Дељанин, Ђилана+	16	0,4	0,4		1,4	1			19,2	8	0,53и	-	2	0,5	0,5	1	0,3	32	1152	80	256	1408
Јасмина Марковић+	2	0,2	-	-	-	-	0,4	-	2,6	1	0,1		-	0,1	-	0,5	0,1	4,4	158,4	11,11	37,1	195,5
Борис Симоновић -	4	-	-	-	-	-	0,8	-	4,8	2	-	-	-	0,4	0,5	-	-	8	288	20	64	352
Арсен Тијана+	20	½	½	1	½+ ½	-	0,5	0,5	24	10	1+1 ес	0,5	0,5	1	1	1		40	1440	100	320	1760
Сања Ранчевић+	12	0,5	0,75		0,5+ 0,25	0,5	1		15,5	6,5	0,5	1		0,5		1	1	26	936	64,44	198	1134
Сања Стоповић+	8				1	0,6		-	9,6	4,5	-	0,4	0,25	0,25		1		16	576	40	128	704
Слава Крушић+	4	0,2	0,2			0,4			4,8	2		0,3		0,2		0,5	0,2	8	288	20	64	352

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ (предпоследња колона претходне табеле)

Име и презиме	Редовна делатност	Уређење школског листа и школског сајта	Рад у тимовима	Инвентарисање	Поправни испит	Дан школе	Уч. Органи	Замена наставника	Међусобна сарадња	Професионална оријентација	Уређ.шк. средине	Учешће на семинарима	Прог. Рада	Остале активности	Свега годишње
Маријана Јовановић	1353,6	40	40	30	15	50		50	21,8	30	-	24	-	300,8	1654,4
Илић Надица	504	-	20	13	10		-	20	20	20	-	9		112	616
Ивана Максимовић	478,8	20	10	5	5		36уч		10	20	-	1,8	-	107,8	586,6
Ненад Танасковић	1440	50	40	30	20		-	30	30	20	20	20	30	320	1760
Јовановић Младен	864		20	30	-	30	-	40	30	20	10	12	-	192	1056
Збиљвић Јасмина	576	20	15	20	-	12	-	10	24	15		12		128	704
Зорица Живанчевић	360	-	-	10	-	10	-	10	-	4	40	6	-	80	440
Стевић Дарко	360	14	10	10	-	20	-	10	-	10		6	-	80	440
Ђорђе Миленковић	1440	40	40	36	-	40	-	20	30	20	40	24	30	320	1760
Дељанин Љиљана	1152	30	20	26	10	30	-	20	30	10	30	20	30	256	1408
Јасмина Марковић	158,4	5	5	10		5	-	5	7,1		-		-	37,1	195,5
Ђорис Симоновић	288	5	-	20	-	10	-	5	6	5	5	8	-	64	352
Арсип Тијана	1440	40	40	20	-	20	-	20	30	20	40	24	30	320	1760
Сања Рачевић	936	30	20	28		20		20	20	20		20	20	198	1134
Сања Стошовић	576	10	20	20	-	-	-	10	10	10	38	10	-	128	704
Слађана Крпић	288		10	10				10	10	10	4	10		64	352

**Чланови стручних актива и тимова, педагошког колегијума,
друштвених организација и стручних већа у школи**

Тим за културну и јавну делатност-маркетинг 1. сви професори разредног наставе 2. Маријана Јовановић – проф. српског језика, координатор 3. Дарко Стевић – проф. музичке културе 4. Зорица Живанчевић - проф. ликовне културе 5. Сања Раичевић – проф. енглеског језика	Тим засамовредновање * Јасмина Мијајловић, директор * Надица Илић, проф. историје * Љиљана Дељанин, проф. ТИО и информатике * Танасковић Ненад- на радном месту проф. математике * Јасмина Марковић, проф. француског језика * Јасмина Збиљић, проф. географије * Сања Раичевић, наст. енглеског језика * Младен Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања Ивана Ковачевић, педагог - координатор
Стручни тим за инклузивно образовање 1. Ивана Ковачевић, координатор 2. Маријана Јовановић, одељењски старешина 3. Тијана Арсић, мастер учитељ Тим за додатну подршку инклузивном образовању: 1. Одељењски старешина 5. разреда- Маријана Јовановић 2. Стручни сарадник, Ивана Ковачевић 3. Родитељ ученика 5. разреда- Драгана Микић	Стручни актив за развојно планирање 1. Јасмина Мијајловић, директор школе 2. Ивана Ковачевић, педагог 3. Ђорђе Миленковић – координатор 4. _____, Савет родитеља 5. _____ Вељко Луковић _____, Уч. парламент 6. _____, Лок. самоуправа Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: 1. Јасмина Мијајловић- сталничлан 2. Ивана Ковачевић- сталничлан 3. Ђорђе Миленковић- стални члан 4. Координатори осталих тимова у школи 5. _____ Савет родитеља 6. _____ Емина Милетић _____ уч. парламент 7. _____ Лок. самоуправа
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 1. Ивана Ковачевић, педагог- координатор 2. Јасмина Мијајловић, директор 3. Илија Ружић, секретар Повремени чланови: 1. Маријана Јовановић – проф. српског језика 2. Тијана Арсић, разредна настава Вршњачки тим: 1. Јасмина Мијајловић, директор 2. Ивана Ковачевић, педагог 3. Маријана Јовановић, наставник српског језика 4. Ивана Максимовић, задужена за ученички парламент 5. Ученици __ V-VIII _____ 6. Родитељи _____ Тим за психолошко- кризне интервенције у установи чине чланови тима за насиље.	Тим за професионални развој 1. Јасмина Мијајловић, директор 2. Љиљана Дељанин, проф. ТИО, координатор 3. Милица Добродолац, библиотекар Тим за писање годишњег плана рада школе 1. Ивана Ковачевић, педагог 2. Јасмина Мијајловић Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво: 1. Љиљана Дељанин 2. Сања Стошовић, наставник биологије- координатор

Ученичкипарламент	
Сви ученици седмог и осмог разреда, руководилац Ивана Максимовић,	
Чланови педагошког колегијумасу:	
1. Јасмина Мијајловић – директор школе 2. Ивана Ковачевић – педагог школе 3. Слађана Крпић – пред. стручног већа природне групепредмета 3. Маријана Јовановић –пред.стручног већа друш.-јез.групепредмета 4. Ђорђе Миленковић координатор Тима за ШРП 5. Ненад Танасковић- Тим за развој школског програма 6. Тијана Арсић— председник стручног већа раз.Наставе и	
Тим за професионалну оријентацију уОШ	
1.Надица Илић-координатор 2. Маријана Јовановић	
Друштвене организације у школи	
Ученички парламент	Дечији савез
1. Ивана Максимовић	1. Тијана Арсић
Стручна већа за разредну наставу и област предмета чине наставници за сродне групе предмета. У школи функционишу следећа стручна већа за <u>разредну наставу</u> , <u>природну групу предмета</u> , <u>друштвено-језичку групу премега</u>	
Стручни актив за развој школскогпрограма	
1. ИванаКовачевић–педагог 2. Ненад Танасковић- координатор,	
Тим за ажурирање сајта школе: Милица Добродолац	
Вођење Фејсбук странице: Тијана Арсић	
Тим за писање пројеката: Јасмина Мијајловић и сарадници	
Координатори за ес Дневник: Тијана Арсић	

V. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. Допунска настава – организација рада

Критеријум за избор ученика за допунску наставу:

Довољан успех у предходном разреду. преведени ученици. ученици који изостају са наставе због болести, ученици који су се населили у току школске године а нису се уклопили у наставни процес, ученици који у току године имају повремене осцилационе кризе.

Организација допунске настане и њено извођење биће одмах на почетку школске године за оне ученике који су са недовољним оценама преведени у старији разред и који на инвентарном тесту испољавају слабост.

Организоваће се према утврђеном распореду часова. са потребним плановима рада од стране наставника. Настојаће се да ова настава буде у највећој мери индивидуализирана или ће се радити са што мањим бројем ученика у групи- групна настава а што ће зависити од тренутне ситуације у појединим наставним предметима или раздобљима.

Ради оријентације колико су ученици успели у допунској настави користиће се све технике и видови оцењивања и проверавања ученика (усмени одговори. низови задатака објективног типа идр.).

У току школске године на одељењским већима. стручним активима и Наставничком већу анализираће се рад о допунској настави и доносити конкретни закључци за даљи рад и њено унапређивање

Допунском наставом биће обухваћени сви ученици који , из било ког разлога, имају потребу за додатном подршком. Обим допунске наставе биће прилагођен индивидуалним потребама и могућностима ученика. Због актуелне епидемиолошке ситуације допунска настава одвијаће се путем договорених начина комуникације.

Допунска настава - МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставни предмет	Одељење/број часова		
	1-.2-3.разред Блажево	3.р. Доње Левиће	Свега
Српски језик	9		9
Математика	9		9
Енглески језик	4	4	8
Свега	22	4	26

Допунска настава-СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Р.б. Наставни предмет	Разред/број часова				Свега
	5.	6.	7.	8.	
1.Српски јез.	9	9	9	9	36
2.Математика	11	11	12	11	45
3.Физика	-	7	9	7	23
4.Хемија	-	-	3	4	7
5.Енглески ј.	3	2	3	2	10
6.Франц.јез.			7		7
7.Италијански	3	3		3	9
8.Биологија					0
9. Историја	2	3	2	3	10
Свега	26	33	49	37	145

5.2. Додатна настава

Организација додатне наставе одвијаће се на редовној настави и организацијом часова додатне наставе. У ову наставу укључиће се ученици који имају одличан успех и посебно испољене способности и ученици надарени за неку област.

Циљ и садржај ове наставе је да се негује самосталност и креативност ученика. Облици рада су различити: састављање реферата, истраживање извођење огледа, панел дискусије, разни материјали, задаци, вежбање и др. Користеће се уџбеници и енциклопедије, научно-популарни часописи и листови. На овај начин ће се испунити задатак: неговање самосталности и креативности. Избор ученика вршиће задужени наставници на основу интересовања ученика. У току школске године Наставничко веће ће анализирати рад и постигнуте резултате у овој настави. Стручни активи предлагаће одељенским већима и Наставничком већу услове за побољшање квалитета рада додатне наставе.

Додатна настава- МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Наставни предмет	Одељење/број часова		
	1-.2-3.разред Блажево	3.р. Доње Левиће	Свега
Српски језик	9	18	27
Математика	9	18	27
Енглески језик	5	5	10
Свега	23	41	64

Додатна настава -СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Р.б. Наставни предмет	Разред/ број часова				Свега
	5	6.	7.	8.	
1.Српски језик	9	9	9	9	36
2.Историја	3	3	3	2	11
3.Француски	-	-	-	-	-
4. Италијански	3	3	-	3	9
4.Физика		7	7	7	21
5.Хемија			4	3	7
6.Математика	12	12	11	12	47
7.Енглески језик	4	5	5	3	17
8.Биологија					
9. Географија	2	2	3	3	10
Свега	33	41	42	42	158

Припремна настава

Школа организује припремну наставу из математике, српског језика и изабраног предмета који ученици осмог разреда бирају за полагање завршног испит за упис у средњу школу 2025/2026. године. Планирани часови припремне наставе реализоваће се од 02.06.2025.год. до 13.06.2025. год. према предвиђеном плану.

Предметни наставници у складу са расположивим временом могу реализовати припремне часове и раније од предвиђеног периода.

5.3. План реализације часова припремне nastave за ученике осмог разреда

ПРЕДМЕТ	ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Математика	Алгебра и функције	3
	Геометрија	3
	Обрада података Бројеви и операције са њима	2
	Мерења	3
	Понављање комп.градива	3
		6
Српски језик	Фонетика и грађење речи	3
	Морфологија	3
	Синтакса	3
	Правопис и стилистика	4
	Историја језика Књижевна дела и писци	3
		4
Физика	Кретање	8
	Сила	4
	Притисак	2
	Рад, снага, енергија равнотежа	4
		2
Географија	Физичка географија	4
	Регионална географија Европе Регионална географија Азије	4
	Регионална географија Африке	2
	Регионална географија Америке	2
	Аустралија, Океанија и поларне области	2
	Географски преглед Републике Србије	2
		4
Историја	Праисторија и Стари век	4
	Средњи век	4
	Нови век	2
	Савремено доба	4
	Временско и просторно сналажење и тумачење историјских извора	4
	Понављање целокупног градива	6
Хемија	Општа хемија	2
	Неорганска хемија	4
	Органска хемија	4
	Биолошки важна органска једињења	4
	Заштита животне средине	2
	Понављање целокупног градива	4
Биологија	Царство биљака-грађа и животни процеси	4
	Царство животиња- бескичмењаци	2
	Угроженост, заштита и еволуција живог света	2
	Царство животиња- кичменјаци	4
	Грађа човечјег тела	4
	Понављање целокупног градива	4

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ШКОЛСКОЈ 2024-25. ГОДИНИ НАКОН АНАЛИЗЕ ПРОБНОГ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Часови редовне наставе	Делове редовних часова усмерити на области које су најслабије одрађене на пробном ЗИ	Наставници српског језика , математике и изабраног предмета	Април – мај
Припремна настава	Кроз часове припремне наставе посебно обратити пажњу на најслабије одрађене области на пробном ЗИ	Наставнивници српског језика , математике и изабраног предмета	Април- Мај- Јун
Допунски рад	обрада задатака (области) са ниским процентом постигнућа на тесту .	Наставнивници српског језика , математике и изабраног предмета	Април –мај
Разговори са ученицима који су имали веома слабе резултате на пробном завршном и њиховим родитељима.	Индивидуални разговори са ученицима и њиховим родитељима.	ОС, ППС, ученик, родитељи	Април –јун
Интензивирање часова припремне наставе(свакодневно)	Направити распоред припремне наставе у складу са расположивим временом наставника и ученика.	Директор, ППС, ОС, предметни наставници	Прве 2 недеље јуна

5.4. План реализације тематско амбијенталне наставе

Амбијентална настава

План реализације активности амбијенталне наставе у складу са пројектом Еразмус + „Стећи ћеш знање, ако користиш природу за образовање“

На основу пројектне пријаве наше школе коју је поднео Тим за писање пројеката, пројекат под називом „Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање“, одобрен је и отпочео са реализацијом 30.06.2023.године.

Пројектни тим чине: Јасмина Мијајловић – директор школе, Тијана Арсић – наставник разредне наставе, Маријана Јовановић – наставник разредне наставе, Ивана Ковачевић – педагог школе и Зорица Живанчевић – наставник предметне наставе,. Пројекат је сачињен тако да садржи фазе и пројектне активности које се реализују у различитим периодима.Пројектне активности реализују чланови пројектног тима, али и остали запослени показују интересовање за учешће у пројекту и желе да помогну при реализацији активности.Пројектом је

планирано да при реализацији пројекта у свој рад унесемо одређене измене које се тичу планирања рада. Имајући ово у виду, сачињен је план реализације амбијенталне наставе. На овај начин у рад школе имплементирана је амбијентална настава која ће се реализовати кроз активности у 8 наставних дана током школске године као секција под називом „Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање“. Активности су планиране по месецима и везане су за временске прилике и место извођења. Свака од активности биће разрађена и имаће сценарио за извођење. У складу са интересовањима ученика и наставника, активности је могуће мењати и прилагођавати. Вршиће се евалуација и извештавање о спроведеним активностима на крају школске године

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АМБИЈЕНТАЛНЕ НАСТАВЕ

Оквирно време	Тема	Активности	Циљ	Међупредметн о повезивање	Локација
септембар	Светски дан туризма, Светски дан чистих планина	Стазама здравља	Циљ амбијенталне наставе је учење откривањем у непосредној животној стварности, где се ученици сусрећу са природном и културном околином, људима који у њој живе и који су утицали на околину. Рад изван школе подстиче радост откривања, истраживања и стварања, погодан је за тимски рад, утиче на стварање квалитетних односа унутар образовно-васпитне групе и на тај начин	-биологија - историја -разредна настава -ликовна култура -српски језик....	Небеске столице Копаоник
октобар	Дан пешачења, Дани јабука	У здравом телу здрав дух		-Математика - физика -разредна настава -Биологија -физичко....	Школско двориште, непосредна близина школе
новембар	Међународни дан толеранције	Витешке игре		Физичко, историја, биологија, разредна настава....	Школско двориште
Децембар	Завичај	Кување са децом Плетисанка Путовање кроз завичај		Разредна настава, Српски језик, Ликовна култура, Географија....	Школа
Фебруар	Упознај зиму	Трагови у снегу. Прати моје кораке		Разредна настава,Српск и језик ликовна култура....	Школско двориште

Март	Уметник у природи	Читај облаке Мозаик	утуче на развој интелектуалних способности ученика. При организацији овога облика рада требало би водити рачуна о интересима, могућностима и способностима ученика.	-српски језик -ликовна култура -разредна настава....	Непосредна близина школе
Април	Искористи снагу природе	Обновљиви и необновљиви извори енергије	Амбијентална настава користи могућност интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета. Погодност овога облика наставе је лакше и брже учење.	-разредна настава - ТиТ -географија - ликовна култура...	Ђерекаре- Д. Левиће (низ реку)
Мај	Дан отворених учионица	Мој свет, чаробан и леп		Сви предмети заступљени у дану реализације	Брзеће

Амбијентална настава је облик наставе који подразумева остваривање планираних програмских садржаја изван школе. У ову наставу спадају: излети, екскурзије, теренска настава, школа у природи и други слични организовани облици поучавања/учења изван школе, али и реализација наставних садржаја у амбијентима који окружују школу-школско двориште, сеоска домаћинства, ливада, њива, шума и сл.

Задачи наставнике:

- организовање и припремање ученика за реализацију амбијенталне наставе у договору с родитељима, директором школе, и осталим радницима који су везани за само спровођење програма;
- сарадња са свима који могу помоћи у остваривању и реализацији планираних задатака, својим искуствима и предлозима допринети унапређењу наставе и наставног процеса и занимљивијем приступу обради, понављању или утврђивању наставних садржаја;
- прикупљањем додатних материјала и сугестијама помоћи и олакшати ученицима израду разних сликовних и текстуалних материјала, плаката, као и праћење постигнућа и напредак сваког ученика;
- вредновање резултата и приказивање истих на родитељским састанцима, разним пригодним манифестацијама, у виду презентација, плаката, фотографија и на такав начин и обележавати пригодне датуме.

Задачи за ученике:

- ученици ће радити на раније договореним задацима, истраживати, прикупљати материјале, користити различите изворе знања, израђивати плакате, реферате и сл. и презентовати своје радове,
- активно ће учествовати у припреми и реализацији програма,
- раде самостално, у пару и у групи,
- код припреме материјала користиће различите изворе знања и неговати сарадничко и тимско учење.
- учествоваће у презентацији кроз литерарне и ликовне радове, израђивати плакате, фотографије и презентације.

Припремање тематско амбијенталних дана:

1. Припрема		2. Реализација		3. Систематизација	
				завршна фаза	
Шта треба учинити пре извођења ИЗЛЕТА?		Шта се догађа током рада ван учионице?		Шта треба учинити после извођења ИЗЛЕТА?	
• Одабирање теме • Одабирање места реализације (по потреби и стручног вођства) • Организација доласка (време, начин ...) • Припрема задатака, радног материјала и прибора за рад • Припремање ученика за рад • Подсећање на евентуалне мере опреза		• Организација рада на планираној локацији • Подела задатака • Сарадња – кооперативно учење		• Разговор и систематизација рада • Израда извештаја (плакат презентације, изложба радова...) • Самовредновање рада ученика • Вредновање рада у групи • Вредновање презентације	

5.5. Слободне наставне активности и ваннаставне активности

Р.б. врста слободне активности	Назив секције	Место / разред	Год.фонд часова	Бр. Уч.	Задужени наставник
Културно уметничке	Драмско-рецитаторска	Блажево 5.-8.	18	11	Маријана Јовановић
	Драмско рецитаторска	Доње Левиће Блажево	18 18	1 6	Ђорђе Миленковић Тијана Арсић
	Музичка	Блажево 5.-8.	9	11	Стевић Дарко
Техничке	Саобраћајна Млади техничари;	Блажево 5.-8. Блажево 5.-8	18 18	11 11	Дељанин Љиљана Дељанин Љиљана
Језици	Енглески језик	Блажево 5.-8. и млађи	18	11+7	Сања Раичевић
Научне	Моја животна средина	Блажево 7-8	18	6	Сања Стошовић
	„Стећи ћеш знање, ако користиш природу за образовање“	Блажево 5.-8.-разред	36	11	Маријана Јовановић , Сања Раичевић, Зорица Живанчевић.
		Први циклус	18	6	Тијана Арсић
		Први циклус Д.Л.	18	1	Ђорђе Миленковић
Спортске	Вежбањем до здравља	Блажево 5.-6.	36		Јовановић Младен
	ОФА	Блажево 5-6.р.	18		

VI ОСТАЛЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

6.1.Програм васпитног рада у школи

Васпитавањем децу припремамо за живот, оспособљавамо за примену стечених знања и стваралачко коришћење слободног времена, развијамо свест о потреби чувања здравља, заштити животне околине. Васпитање развија позитивне особине личности, хумане односе међу људима, развија потребу за културом и очувањем културног наслеђа и подржава стицање знања о лепом понашању у свим приликама и на сваком месту.

Програм васпитног рада реализоваће се кроз рад: одељењских заједница, слободних активности, јавних наступа ученика, такмичења у циљу стварања здраве и безбедне средине у школи.

Садржај васпитног рада	Начин реализације	Носиоци реализације
Прилагођавање ученика на школу		
Сусрет ученика са школом. Састанци родитеља, наставника и ученика – индивидуални и групни. Изграђивање јединственог става породице и школе о васпитању ученика. Прикупљање податак неопходних за сарадњу родитеља и школе за правилан развој деце	ЧОС	Одељењске старешине I и V раз.
Дефинисање правила понашања ученика, наставника и родитеља у школи.	ОЗ,КЈД,	ОС,ОЗ
Помоћ ученицима у адаптацији на живот и рад у школи. Активно учешће у школским активностима.Подстицање ученика на разноврсна такмичења.	Секције,ОЗ,	Наставници дирек.ст.сл.
Укључивање родитеља у живот школе кроз различите активности	ОЗ,КЈД	од.ст.
Подстицање личног развоја		
Помоћ ученицима са емоционалним и другим проблемима уз сарадњу родитеља.	посете,раз.ст.	ППС. од.ст.
Јавни наступи – квизови, поезија, спортска такмичења	секције	Рук.сек.
Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа		
Поштовање туђих потреба. Поштовање других.	радионице	од.ст. ППС
Развијање толеранције међу разликама у националности и вероисповести.	радионице	од.ст. ППС
Сарадња и неговање међусобног поштовања.	радионице	од.ст. ППС
Заједнички програм одељења и секција, шк.такмичења и наступа.	Радионице,КЈД	од.ст. наст.
Развијање комуникативне способности и сарадње		
Изражавање својих осећања и потреба уз уважавање других људи.	радионице	од.ст. ППС
Конструктивно решавање сукоба из свакодневног живота.	радионице	од.ст. ППС

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредност		
Неговање моралности кроз понашање, активности и пријатељство.	Разговор,радионице	ОЗ. од.ст.
Вредности са којима се срећемо у породици	разговор	ОЗ. од.ст.
Позитивни примери у учењу и саобраћају	Разговор,посете МУП-а	ОЗ. од.ст.
Стварање културних, радних и моралних навика.	Разговор,радионице,КЈД	ОЗ. од.ст.
Развијање естетских вредности код ученика, критичког односа према медијима	Разговор,секције	ОЗ. од.ст.

6.2.Програм здравствене превенције и социјалног васпитања

Здравствено и социјално васпитања у основној школи доприноси формирању ставова и стицању знања ученика која им помажу да начином живота утичу на здравље, развијају хуманији односа међу половима, унапређују хигијенске и радне услове у школи и окружењу у коме живе.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима избегавати застршивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљеви програма здравствено- васпитног рада:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Овај програм такође обухвата и програм **“Безбедно детињство”** чији је циљ стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова, ради поистизања безбедносне културе ученика од 1-8. разреда.. Радионице овог програма ће се реализовати квартално у сарадњи са МУП.-ом и сектором за ванредне ситуације. Теме које се односе на развој, заштиту и унапређивање здравља ученика оствариваће се кроз рад ОЗ, стручних већа, слободних активности и дечјих организација и то: разговором, предавањима, трибинама, радионицама и другим облицима рада..

Садржај - теме	Разред	Начин реализац.	Носиоци активности
Изграђивање самопоштовања			
Како видим друге и себе	I,II	разговор	учитељ
Како препознати различита осећања - бес	II,III	разговор	учитељ
Свест о себи – како ме други виде	III,IV	разговор	учитељ
Лични идентитет – које податке морам да знам о себи	V,VI	разговор	ОС
Како изражавцамо осећања?	VIII	радионица	ППС
Здрава храна			
Формирање навика правилне исхране	I,II	разговор	учитељ
Неправилна исхрана и болести	III,IV	разговор	учитељ
Значај здраве хране за човека	V,VI	разговор	ОС
Фактори који утичу на здраву исхрану за здравље људи	VII,VIII	разговор	ОС
Брига о телу			
Развијање основних хигијенских навика	I,II	разговор	учитељ
Лична одговорност за бригу о свом телу	III,IV	разговор	учитељ
Значај формирања здравих навика	V,VI	разговор	ОС
Физичка активност			
Значај игре за развој детета	I – IV	разговор	учитељ
Физичке активности и здравље	V,VI	разговор	ОС
Значај спорта за здравље људи	VI,VIII	разговор	Наставник физичког васпитања
Бити здрав			
Корона-како се заштитити	I-VIII	разговор	ОС и сви запослени
Здраво понашање, потребе за сном,спавањем и одмором	I - IV	разговор	учитељ
Суочавање са развијеним страховима и анксиозно понашање	VIII	разговор	психолог
Протокол о сарадњи на програму“Безбедно детињство“-			
СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ	I,II, III	Предавање	Припадници МУП-а Србије и раз.старешине
САОБРАЋАЈНА ПОЛИЦИЈА	V, VI	предавање	Припадници МУП-а
САОБРАЋАЈНА ПОЛИЦИЈА	IV	предавање	Припадници МУП-а
КРИМИНАЛИСТИЧКА ПОЛИЦИЈА	VII, VIII	предавање	Припадници МУП-а

Хумани односи међу половима			
Пријатељство између дечака и девојчица	I - IV	Разговор, заједничке активности	Учитељ, ППС
Правилно коришћење медицинске службе			
Први контакт са лекаром и стоматологом, здравственом установом	I, II	разговор	учитељ
Какву помоћ можемо добити од лекара специјалиста?	V - VIII	разговор	ОС, наставник биологије

Програм превенције разних облика ризичног понашања у школи

Садржај активности	Време реализ.	Учесници	Носиоци активности
Развијање здравог живота у школи			
Разноврсна исхрана деце - основа здравог живота	IX,X	I –IV	учитељи
Како реаговати када препознамо лоше особине код других и себе	IX,X	III,IV	учитељи
Наше лоше навике	IX,X	I-VIII	ОС
Правилна употреба хемијских средстава	IX	I-VIII	ОС
Начини деловања верских секти	III	V-VIII	вероучитељи
Шта би ученик могао да учини да у школи буде лепше?	XII	I-VIII	ОС
Превенција болести зависности			
Како рећи „не“ цигарети	IV	V –VIII	педагози
Дрога и њено деловање	V	V-VIII	Педагози
Утицај школе, породице и друштва на понашање ученика	IV	II – IV	учитељ психолог

6.3. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Акциони план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Упознавање са родитеља програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и активностима из акционог плана	Септембар 2024.	Директор, стручни сарадник	Усмено излагање на Савету родитеља	Родитељи имају информације о планираним активностима
Припрема образаца за евиденцију случајева насиља	Септембар 2024.	Координатор тима	Израда образаца и достављање запосленима (остављање на доступном месту)	Обрасци су увек доступни. Наставници користе обрасце, бележе случајеве насиља и достављају их координатору

и дискриминације				тима
Анализа образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације	Месечно	Тим за заштиту	Разговор, писана белешка	Подаци су основа за даље планирање превенције насиља и дискриминације
Спровођење превентивних активности из акционих планова	Током године – према акционим плановима	Тим за заштиту, ОС	Предавања, радионице, разговори	Број случајева дискриминације и насиља се не повећава или се смањује у односу на претходну годину
Предузимање прописаних активности у зависности од врсте и нивоа насиља и дискриминације	По потреби током године	Одељенске старешине, Тим, директор, родитељи	Разговори са актерима, прикупљање изјава, писање извештаја, обавештавање ЦСР, ШУ..., спровођење индивидуалног плана заштите...	У школи се поштује Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Сарадња са СТИО тимом	По потреби током године	Тим за заштиту	Прикупљање информација о потреби пружања додатне подршке ученицима и спровођењу ИОП-а	Превенција насиља и дискриминације над ученицима који раде по ИОП-у
Сарадња са другим установама и организацијама у вези спровођења појединих активности из акционог плана	Током године	Директор	Разговор	Одазивање контактираних установа при спровођењу активности
Извештавање Наставничког већа о раду Тима	Фебруар 2025. , јун 2025.	Координатор тима	Писање и читање извештаја	НВ је упознато са спроведеним активностима из акционих планова као и са бројем и врстама насиља и дискриминације и предузетим

				корацима
Анализа стања у школи по питању учесталости насиља и дискриминације	Јануар 2025., Јун 2025.	Тим	Анализа образаца за евиденцију насиља и дискриминације Писање извештаја	Добијени подаци служе као основа за планирање превенције
Извештавање ШУ Крушевац о учесталости насиља и спровођењу Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Фебруар 2025., Јун 2025.	Координатор тима, директор	Електронски извештај	ШУ је благовремено обавештена о стању у школи по питању насиља и дискриминације
Вођење евиденције и документације	Током године	Координатор тима	Писане белешке у свесци за тим	Благовремено се евидентирају сви подаци о спроведени активностима као и случајевима насиља и дискриминације

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Август 2025.	Тим	Разговор, договор, израда	Благовремено израђен програм у складу са новинама у области насиља и дискриминације
Израда плана рада тима и акционог	Август 2025.	Тим	Разговор, договор, израда	Благовремено израђен план

плана				рада
Подела задужења у оквиру тима	Август 2025.	Тим	Договор	Задужења подељена према компетенцијама чланова

**Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
(рад са ученицима)**

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Дискусија на тему: Колико знамо о трговини људима? За ученике 7. и 8. разреда	Тим за заштиту	Октобар 2024.
Читање текста на тему „Ментална болест као узрок насилног понашања“ и дискусија за ученике 5. разреда	Стручна служба	Октобар 2024.
Гледање филма за ученике 5. и 6. разреда - на тему вршњачког насиља	Стручна служба, родитељи	Децембар 2024.
Приказ презентације о насиљу у породици, разговор о препознавању и превенцији – за ученике 7. и 8. разреда	Стручна служба	Јануар 2025.
Предавање о родно заснованом насиљу – за ученике од 5. до 8. разреда	Тим за заштиту	Март 2025.
Радионица „У туђој кожи“	Стручна служба, одељењске старешине	Април 2025.
Радионица за ученике 3. и 4. разреда „Стилови комуникације“	Стручна служба	Мај 2024.

Акциони план за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
------------	--------------------	--------------------

Приказ презентације „Шта је дискриминација“ – ученици 5. разреда	Стручна служба	Октобар 2024.
Гледање едукативног филма на тему толеранција (1. – 8. разреда)	Одељењске старешине, стручна служба	Новембар 2024.
Посета удружењу МНРЛ	Чланови МНРЛ, ученици, наставници	Децембар 2024.
Радионица: Три случаја дискриминације и могући начини реаговања – за ученике од 1. до 4. разреда	Стручна служба	Мај 2025.

План за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Посебног протокола за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама које је издало Министарство просвете републике Србије. Овај Програм је саставни део Годишњег плана рада.

Циљ програма

Циљ овог Програма је дефинисање мера превенције појаванасиља и мера интервенције када се сумња на насиље или када се насиље евидентно дешава. Остваривањем овог циља ствара се повољна социо-психолошка клима за рад у школи ученика и запосленог особља.

Садржај програма

У школи ће бити организоване различите активности као мере превенције, које ће се на следеће начине уграђивати у свакодневни живот и рад установе:

Запослено особље, ученици и њихови родитељи информишу се о основним значењима појмова насиље, злостављање и занемаривање као и о њиховим последицама; информишу се о поступцима превенције и интервенције који се спроводе у школи, као и о учесталости насиља у школи-кроз рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, часове одељенске заједнице, родитељске састанке, Савет родитеља, активности ученичког парламента, индивидуални рад са ученицима

Анализа безбедности. Анализирати безбедност објекта и школског простора и предузети прописане мере.

Едукација ученика и запосленог особља(стручно усавршавање). Организовање предавања, радионица, дискусија и семинара о облицима насиља, превенцији насиља и интервенцији у случају насиља за ученике и запослене у установи и ван ње(кроз часове одељенског старешине, активности ученичког парламента, рад Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања)

Организацијско јачање против дискриминације и насиља. Правно утемељивање и организовање посебних органа школе који ће се бавити мерама превенције и интервенције и то: на нивоу запослених у школи - Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања; на нивоу заједничке делатности ученика и наставника - Интерна заштитна мрежа.

Правно усклађивање. По указаној потреби преиспитивање постојећих општих аката школе и правила на нивоу школе који се тичу насиља и примене ових докумената у пракси, и по потреби њихово укидање, мењање или увођење нових правила и процедура.

У школи се одређују следећи кораци у случају насиља или сумње да се дешава насиље, у складу са Посебним протоколом:

Сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању- откривање је први корак у заштити деце/ученика. У установи се предузимају интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног насиља, злостављања и занемаривања.

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, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља

Ово се у установи најчешће одвија на два начина: 1) опажањем или добијањем информације да је насиље у току; 2) сумњом да се насиљедешава на основу: а) препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или б) путем поверавања, непосредно - од стране самог ученика и/или посредно - од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

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) Прекидање, заустављање насиља- 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 и др

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни 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 чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском 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 васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, 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. 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. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

6) 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). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

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, одељенском 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). 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.

Носиоци активности посебних мера интервенције у школи су следећи: сви запослени у школи, ученици и њихови родитељи, а по потреби и друге особе чије је ангажовање неопходно.

Сарадња са породицом

Родитељи и старатељи се информишу о плану рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознају са мерама превенције и интервенције и укључују у решавање случајева насиља на прописан начин у случајевима где је то предвиђено; учествују у превентивним активностима школе.

Сарадња са медијима у погледу информација о превенцији или интервенцији

Сарадња са медијима одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У кризним ситуацијама, тј. у ситуацијама у којима се догодило насиље за које би јавност могла бити посебно заинтересована, најпре се на ванредном састанку Тима утврђује обим и начин презентације информација, као и чланови Тима задужен за контакт са медијима која подразумева успостављање списка медија и особа за контакт и непосредну комуникацију са медијима на месту и у време које одреди Тим. Особе које прикупљају информације о заинтересованим медијима који су звали школу су секретар школе и административни радник. Поступак сарадње са медијима у редовним ситуацијама одређује се општим правним актом школе којим се одређује начин сарадње са другим Установама и организацијама, а поступак у кризним ситуацијама мора бити са њим у складу.

Сарадња са полицијом у превенцији насиља

Сарадња са полицијом одређује се у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима постоји сумња на насиље и дискриминацију или се они дешавају, а таквог је обима и интензитета да школа нема начина да га спречи, Школа тражи подршку полиције, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са полицијом на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима полиције.

Сарадња са здравственим установама у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са здравственим установама одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље изазвало такве негативне последице по здравље актера школског живота које школа не може да елиминише, Школа тражи подршку здравствене установе, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са здравственим установама на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима.

Сарадња са центром за социјални рад (ЦСЗ) у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са ЦСЗ са одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље или сумња на насиље такве врсте и обима на које школа не може да делује а у домену је превентивног рада ЦЗС, Школа тражи подршку ЦЗС, одлуком Тима. У редовним ситуацијама школа сарађује са ЦЗС на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са ЦЗР.

План мера превенције и корака интервенције у случају насиља

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Информисање запослених о предвиђеним мерама против појава насиља	Преузимање информација из Закона, Посебног протокола и других релевантних правних аката и презентовање и прослеђивање запосленима	Директор, правна служба	Током текуће школске године
Информисање ученика о појавама насиља и повећање њихових компетенција против истих	Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Одељењске старешине	Током школске године према плану рада одељењског старешине
Повећање компетенција чланова ученичког парламента у погледу превенције насиља	Осмишљавање и планирање часова на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Стручни сарадници и одељењске старешине	Друго тромесечје текуће наставне године
Повећање компетенција запосленог особља у спречавању насиља	Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој у установи	Током школске године
Реаговање у случајевима сумње на насиље или евидентног насиља међу ученицима	Процена нивоа ризика Прикупљање информација Спречавање насиља и тражење помоћи од запосленог особља у школи или организација ван школе Пријављивање насиља и одељењском старешини или члановима Тима	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Планирање и реализација заштите жртве насиља	Осмишљавање поступака којима се повећава безбедност	Тим за заштиту ученика, одељењски	По потреби током школске године

	Сарадња са другим установама Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве Праћење реализације плана и оцена његове успешности	старешина	
--	--	-----------	--

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Планирање и реализација рада са ученицима који врше насиље	Осмишљавање поступака и активности којима се умањује склоност насиљу ученика Планирање и реализација сарадње са другим установама Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи Писање плана Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве насиља Праћење реализације плана и оцена његове успешности	Тим за заштиту	По потреби током школске године
Реаговање у случају да се сумња или да насиље врши запослени	Обавештавање директора школе	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Вођење евиденције о појавама насиљана првом нивоу ризика	Попуњавање формулара-евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама	Одељењске старешине	Током школске године
Вођење евиденције о појавама насиља и на другом и трећем нивоу	Попуњавање формулара-евиденције/пријаве	Одељењске старешине и педагог школе	Током школске

ризика	насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама		године
Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у случајевима насиља	Успешно самостално спречавање насиља и; насиље нижег степена- први ниво ризика Успешно спречавање насиља и уз помоћ школе; насиље средњег степена, други ниво ризика Успешно спречавање насиља и уз помоћ организација ван школе; насиље вишег степена, трећи ниво ризика	Актери школског живота имају обавезу да направе процену у ситуацијама сумње или насиља и (ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље)	Током школске године
Консултације у Установи поводом сумње на насиљеили евидентне појавенасиља	Прикупљање, обрада и анализа информација о догађајима насиља и процена нивоа ризика за безбедност ученика планирање превенције и интервенције и давање налога за њихово извршење	Директор школе и Тим за заштиту ученика	Током школске године
Реализација планираних мера интервенције и превенције које је планирао Тим	Извршавање одлука Тима и директора школе ради спровођења мера интервенције и превенције против појава насиља и	Интерна заштитна мрежа, одељенске старешине	Током школске године
Сарадња са организацијама ван школе ради заједничких акција на превенцији насиља	Успостављање контакта са другим организацијама договарање начина сарадње;реализација планиране сарадње; вођење евиденције о сарадњи	Директоршколе Секретаршколе	Током школске године
Акције ученика на	Осмишљавање и планирање акција	УченичкипарламентДиректоршколе	Током школске

спречавању насиља	реализација акција		године
Истраживања појава насиља	Планирање истраживања; реализација истраживања; обрада и анализа података; писање извештаја и обавештавање органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Евалуација превентивних и интервентних мера на нивоу школе	Планирање начина анализе постојећих мера; спровођење анализе према утврђеном плану; писање извештаја; обавештавање стручних органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Анализа Програма за заштиту ученика	Истраживање степена реализације програма и евалуација према Програмом утврђеном процедуром	Директор школе	Август школске године
Ревизија Програма за заштиту ученика	Мењање програма према резултатима његове анализе и евалуације	Тим за заштиту ученика	Август школске године

Улоге и одговорности запосленог особља, ученика и родитеља у корацима интервенције дефинисане Програмом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

дежура у складу са распоредом;
уочава и пријављује случај;
покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања);
обавештава одељењског старешину/васпитача о случају;
евидентира случај;
сарађује са Тимом

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
учествује у процесу заштите деце;
разговара са учесницима насиља;

информише родитеље и сарађује са њима;
по потреби, сарађује са Тимом;
прати ефекте предузетих мера;
евидентира случај и води документацију о насиљу у оквиру свог одељења на начин који утврди Тим;
по потреби, комуницира са релевантним установама.

ШКОЛСКИ ТИМ, ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ:

учава случајеве насилног понашања;
покреће процес заштите детета, реагује одмах;
обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
по потреби, разговара са родитељима;
пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
по потреби, сарађује са другим установама;
евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

дежура по распореду;
прекида насиље;
учава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ:

учавају случајеве насилног понашања;
траже помоћ одраслих;
пријављују одељењском старешини/васпитачу;
за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

РОДИТЕЉИ:

учавају случајеве насилног понашања;
траже помоћ стручних служби школе;
пријављују одељењском старешини/васпитачу;
за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). 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 стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите; 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору; 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 8) води и чува документацију; 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Директор школе:

Организује и руководи редовним састанцима Тима.

Организује ванредне састанке Тима уколико има информације о ризицима за безбедност ученика на нивоу 2 или 3. Прати реализацију предузетих мера превенције и интервенције.

Прихвата информације везане за насиљенад ученицима од стране запослених у Установи и заказује састанке Тима ради разматрања тих информација, директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Одговоран је за чување евиденције о насиљуи друге релевантне документације на начин чувања приватности и професионалне тајне.

Прати спровођење Програма за заштиту ученика однасиља,злостављања и занемаривања и Акционог плана за остваривање наведеног Програма.

Реализује сарадњу са другим установама и организацијама.

Представља рад Тима у установи и у јавности, путем медија, или на неки други начин.

Секретар школе:

Задужен је за стварање, мењање или друго регулисање општих аката школе, тако да буду у складу са Посебним протоколом, Програмом за заштиту ученика од,насиља,злостављања и занемаривања, Акционим планом за његово спровођење, као и одредбама Закона о основама система образовања и васпитања која се тичу насиља. Секретар школе на састанку Тима предлаже чланове групе који му у овом послу помажу.

Усаглашава одлуке Тима са Законом.

Прихвата информације које долазе из других Установа и организација о начинима унапређења рада на спречавању насиља, и о томе информисе чланове Тима.

Стручни сарадник школе:

Прикупља информације о случајевима насиљаили сумњи на то над ученицима које врше други ученици или лица која нису запослена у установи. Ове информације прикупља директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Сарађује са свим актерима школског живота, а посебно са члановима Тима на стварању предлога за унапређење рада или исправљању мањкавости у погледу планирања, организације, реализације и евиденције Програма за заштиту ученика од насиља.

Сарађује са ученицима -актерима насиља.

Сарађује са одељењским старешинама у обављању њихове делатности тако што им даје савете из домена своје компетентности.

Држи предавања, едукације, радионице и друге облике рада ученицима, родитељима и запосленима, на начин који утврди Тим.

Родитељ:

Обавља размену података, предлога и искустава између Савета родитеља и Тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Савета родитеља.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени родитељи.

Ученик:

Обавља размену података, предлога и искустава између Ученичког парламента и Школског тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Ученичког парламента.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени ученици.

Дужности сваког члана Тима:

Учествује у састанцима чланова Тима осим уколико се не сумња да је починио насиље и дискриминацију, или уколико је оправдано одсутан о чему унапред лично обавештава директора школе који одлучује о оправданости одсуства.

Захтева састанак Тима уколико је постојало или постоји дешавање ризично по безбедност ученика на нивоу 2. или 3.

Размењује искуства са другим члановима Тима које су релевантне за спречавање насиља и дискриминације.

Чува информације и евиденцију водећи рачуна о професионалној тајни и интимности података.

Не врши насиље.

Интерна заштитна мрежа

У складу са Оквирним акционим планом за првенцију насиља у образовно-васпитним установама у школи Министарства просвете, формира се Интерна заштитна мрежа. Интерну заштитну мрежу чине сви ученици, њихови родитељи и запослени у школи. Циљ интерне заштитне мреже је усклађено спровођење мера интервенције и превенције у случајевима насиља или у погледу сумње на насиље. Задаци Интерне заштитне мреже су: благовремено реаговање у случају сумње на насиље или насиља, благовремено информисање Школског тима о насиљу и ефектима предузетих мера, спровођење мера превенције и интервенције у школи које су утврђене Програмом за заштиту ученика или другим актима који се односе на сузбијање појава насиља у школи.

Принципи рада заштитне мреже су: доследност, равноправност, уважавање личности, непристрасност. Одређени појединци и групе у оквиру Интерне заштитне мреже имају две посебне одговорности. Посебну одговорност за њено формирање и несметан рад имају директор, одељењске старешине и наставно особље. Посебну одговорност за обављање задатака Интерне заштитне мреже имају: школски Тим, дежурни наставник, дежурни ученик, Ученички парламент.

Начин праћења и евалуације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Директор школе прати реализацију Програма на следећи начин:

- одржавање часова одељењске заједнице са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање родитељских састанака са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање седница Школског тима за заштиту ученика од насиља путем анализе записника састанака Тима која подразумева: а) пребројавање седница и број донетих одлука; б) анализа реализације донетих одлука;
- прегледом евиденције одељењских старешина о насилном понашању:
 - а) пребројавањем евидентираних случајева,
 - б) разматрањем успешности предузетих мера;
- упоређивањем планираних и реализованих активности превенције насиља на нивоу школе према Акционом плану и Школском развојном плану;
- анализом активности на спречавању насиља у установи које су додате током школске године а нису планиране на почетку школске године, већ су настале унапређењем постојећих планова.

Извештавање о реализацији програма за заштиту ученика од насиља

Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања према плану рада тима обавештава Наставничко веће о свом раду, као и о заступљености различитих облика и нивоа насиља, предузетим превентивним и интервентним активностима као и надлежну Школску управу једном по полугодишту(по потреби и чешће).

Директор о евалуацији реализације Програма извештава органе школе: Наставничко веће, Педагошко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, једном годишње и то до 15. октобра текуће школске године, а уколико је неопходно и чешће.

План рада тима за кризне догађаје

Облика активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор чланова тима	Формирање Тима (координатор Тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник, наставници)	директор, наставници	септембар 2024.
Задужења чланова Тима и израда Акционог плана рада Тима	Јасно дефинисање задужења чланова Тима и израда Акционог плана рада Тима	директор, директор, ппслужба, директор, секретар, психолог, педагог, психолог	септембар 2024.
Поступање у установе	Кораци у поступању у установе када се догоди кризни догађај (коорганизује, коинформише, ко сарађује са медијима, ко пружа психолошко-социјалну подршку, ко пише извештаје)	директор, чланови Тима, наставници	септембар/октобар 2024.
Процена ситуације	Процена снага, капацитета и специфичности установе за суочавање са потенцијалним кризним догађајем	директор, чланови Тима	на почетку и на полугодишту
Едукација запослених	Јачање компетенција запослених које доприносе ефикасном реаговању установе у кризним ситуацијама	директор, управа	током школске године
Сарадња са породицом	Укључивање породице и сарадња ради заједничког деловања, едукација у области менталног здравља младих	ОС, директор, чланови Тима	током школске године, по потреби
Праћење, евалуација и извештавање	Начин праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма	директори, чланови Тима	током школске године, по потреби

Програм рада тима за кризне догађаје

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 проценених 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 врсте кризног догађаја, дефинисан начина лармирања, 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 једна 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 - кораци 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.

Тим за кризне догађаје је део тима за заштиту, па су и чланови тима за кризне догађаје исти уз представника родитеља и представника спољашње мреже заштите. Руководилац Тима за кризне догађаје је директор.

Акциони план рада тима за кризне догађаје

Тим за кризне ситуације реагује у случајевима појаве разних неочекиваних догађаја већих размера и то природних катастрофа (земљотреси, поплаве, пожари,...) и других дешавања (насилна или природна смрт, сукоби и тучевице већих размера, самоубиства,...).

Улога овог тима је првенствено организација психолошке прве помоћи за кризне интервенције.

Поступање у установи независно од врсте кризног догађаја:

- дали се десило у установи или ван ње
- број директно и индиректно погођених/угрожених
- процена даљих ризика.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Упознавање запослених са обуком „Унапређивање компетенција запослених у систему	Август	Стручни сарадници педагози	Излагање, презентација и подела штампаног материјала	Запослени знају да препознају развојне проблеме ученика и знају кораке у поступању након уочавања

образовања у области менталног здравља младих“				проблема
Како помоћи самом себи	Септембар	Стручни сарадници педагози	Излагање и подела штампаног материјала	Запослени познају технике самопомоћи и примењују их
Дан/недеља менталног здравља	Октобар	Одељењске старешине, педагози и Црвени крст Александрац	Радионичарски рад и предавање	Ученици су стекли знања о појму менталног здравља и значају очивања истог
Едукација родитеља из области менталног здравља младих	На крају класификационих периода, током године	Одељењске старешине и ППС	Излагање и разговори на родитељским састанцима	Родитељи су информисани о значају менталног здравља за развој деце и његовом унапређењу

6.4 Професионална оријентација ученика

Ред. бр.	ПОДРУЧЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕА.	НЕПОСРЕДНА РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	НАСТАВА - редовна - изборна	Упознавање са предметом и разним занимањима кроз наставне садржаје	Информације кроз разговоре и текст	Током школске године	Разредни учитељи I-IV Предмет. Настава V-VIII раз.
2.	Основне ваннаставне активности	Откривање склоности и способности и проверавање сопствених могућности	Упознавање кроз правилан однос према раду. тем. разг.	Током школске године	Руководилац секције
3.	Рад стручних органа - Наставничковеће - Разреднавећа - Стручниактиви	Утврђивање и доношење плана рада на . Способност ученика и избор занимања Интересовање уч. и избор занимања. Утврђивање програмских садржаја који пружају најповољније могућности за остваривање задатака ПО.	Разговори информација	Током школске године	Директор Раз. старешине Пред. актива Педагог
4.	Одељењске заједнице	Прикупљање материјала о занимањима, података о кадровским потребама, упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања.	Информације, Дискусије, Предавања, Презентације средњих школа.	Током школске године	Разредне старешина педагог
5.	Рад са родитељима	Узајамне размене инф. о понашању и развоју деце, подстицање да се у кругу породице разговара о занимањима којима се баве родитељи, рођаци, суседи.	Разговори Информације предавања	Током школске године	Разредне старешина педагог

6.4.1 Посебни облици на професионалној оријентацији

Ред. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ ПОСЛА
1.	РАЗГОВОРИ	Шта желим да будем кад одрастем Које смо занимање упознали за време распуста Свако занимање има добре и лоше стране Какве су могућности за запошљавање у нашој општини и округу.	I III VII VII	Одељенске старешине
2.	Предавања за родитеље	Развијање радних навика Утицај родитеља на развијање дејих интересовања Како упознати способност деце и усмеравати њихов развој Фактори који утичу на избор занимања	I I IV V-VI VII	Учитељ Учитељ Учитељ Учитељ ППСлужба ППП-служба
3.	Посете	Посета пошти, продавници или пијаци Посета библиотеци, дому здравља, амбуланти, хотелима .	V-VI VII	Одељенске старешине ученици и наставници
4.	Самостални радови ученика	Мој тата ради (ликовни и литерарни рад) Кад одрастем бићу... Гледао сам како један мајстор ради . Желео бих да будем... Зашто желим баш то занимање (писмени састав)	I III IV VII	Учитељи Наставник српског језика

**6.4.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ
ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ОШ „ВУК КАРАЦИЋ“ БЛАЖЕВО ЗА ШКОЛСКУ
2024/2025.ГОДИНУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД**

Ред. број	Активност (радионице)	Носиоци активности	Планирано време реализације	Реализација (датум)	Потпис наставника(реализатора радионице)
ИНФОРМИСАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ					
1.	Образовни профили у Средњим школама	Стручна служба	Новембар 4.недеља		
РЕАЛНИ СУСПРЕТИ					
2.	Реални сусрети-припрема и реализација	Разредни старешина, Тим за ПО	Друго полугодиш те		
3.	Моја одлука о школи изазимању (тестирање)	Стручна служба	Децембар 1.недеља		
4.	Моји родитељи, моја подршка на путу до одлуке	Родитељи, раз.старешина	Мај 3.недеља		
5.	Посета сајму образовања	Разредни старешина	мај		
6.	Представљање средњих школа (посета представника других школа)	Средње школе у окружењу	Друго полугодиш те		

**6.4.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА ТРЖИШТЕМ РАДА
(РЕАЛНИ СУСРЕТИ)**

1.	Здравство-фармација	Болнице , клинике ,стационари,бање, стоматолошке клинике и ординације,лабораторије иапотеке,фармацеутска индустрија	Упознавање са занимањем лекара, стоматолога, медицинске сестре, дипломирани фармацеути и фарм. техничари	Здравствена амбулнaтa у Блажеву -Здравствена аптека у Брусу	Тим за ПО
2.	Саобраћај(пoштa)	Организације и предузећа из области ПТТ саобраћаја, ваздухопловства, воденог саобраћаја, друмског и унутрашњег транспорта, железнице, складишних организација, грађевинске опреме	Упознавање са занимањем поштарa као и занимањима поштанских техничара /службеника	Пошта у Блажеву	Тим за ПО
3.	Трговина	Трговинска предузећа, унутрашња трговина, трговина на велико и мало	Упознавање са занимањем трговца	Трговинска радња „ Планинка „ Куршумлијау Блажеву	Тим за ПО
4.	Туризам и угоститељство	Туристичке организације, хотели, ресторани и други угоститељски објекти	Упознавање са занимањем туристичког техничара , турис.водичем, туризмомологом, конобаром, куваром	Хотел АД „Јуниор “ у Брзечу	Тим за ПО
5.	Економија ,право и администрациј а	Трговинска предузећа, банке, финансијске службе, кадровске и службе општих послова , архиве , дактилобирион , службе у општинама , судовима ,школама јавној безбедности	Уознавање са занимањем рачуноводствени техничар /руководилац рачуноводства	Канцеларија руководиоца рачуноводств и секретараа у ОШ „ Вук Карађић“ Блажево	Тим за ПО
7.	Хидрометеорологија	Хидрометеоролошке организације , аеродроми , водопривреда , шумарство ...	Упознавање са занимањем Метеоролошког техничара	Хидрометеор олошка станица на Копаонику	Тим за ПО

6.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину. 2. Детаљан договор чланова тима у вези са реализацијом акционих планова ПО 3. Остала питања	Чланови Тима
НОВЕМБАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Евидентирање евентуалних нереализованих планова	Чланови Тима
ЈАНУАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Подношење извештаја на седници Наставничког већа за други класификациони период	Чланови Тима
МАРТ	1. Договор везан за реализацију Реалних сусрета, посета Сајму образовања који су предвиђени у овом периоду март-мај	Чланови Тима
ЈУН	1. Евидентирање евентуалних нереализованих планова 2. Подношење годишњег извештаја на седници Наставничког већа	Чланови Тима
АВГУСТ	1. Договор чланова тима у вези са израдом плана рада ПО 2. Остала питања	Чланови Тима

ИЗЛЕТИ

Програм излета од првог до осмог разреда

С обзиром на број ученика наше школе, јављају се тешкоће погледу реализације и организације екскурзије. Наиме, висока цена извођења екскурзије, представља највећи проблем нашим ученицима и родитељима, а самим тим и школи приликом организације исте. Како би превазишли тај проблем, Савет родитеља на предлог школе, је донео одлуку да се уместо екскурзије организује излет за све ученике школе. На овај начин се превазилазе тешкоће организације екскурзије а излет би био реализован. Са овим предлогом, осим одлуке савета родитеља, се сложио и ученички парламент и стручна већа наше школе.

Циљеви излета су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Носиоци припреме, организације и извођења излета су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја излета.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Планирани обухват ученика

Планира се да ће на овај излет путовати око 18 ученика.

Трајање : 1 дан

Техничка организација

Обавиће се у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.

Начин финансирања

Излет ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

Путни правац –предлог релације излета , а на основу предлога стручних већа и Ученичког парламента:

Блажево – Нови Пазар

Блажево – Буковичка бања

Блажево- Раваница

Програм обиласка локалне средине – тематско амбијентални дани саставни су део Годишњег плана рада школе уз сагласност родитеља.

*08:00 Полазак из Блажева

*14.00 повратак у Блажево

Скијање на Копаонику- се сваке године организује бесплатно за ученике од 1-8 разреда у сарадњи са Скијалиштима Србије и Општином Брус. Планира се 3 одласка на скијање којима ће се одрадiti део Обавезних спортских активности и спортске секције. За редовне наставне активности ови дани ће се надокнадити радним суботама које ће се накнадно одредити.

Одлазак на утакмице Партизана и Црвене Звезде у Београд, у зависности од понуде наведених клубова.

6.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ – МАРКЕТИНГ

Основна школа „Вук Караџић” Блажево

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

НАСТАВНИ ПЕРИОД: шк. 2024 / 2025. година

чланови тима: Тијана Арсић, професор разредне наставе

Борђе Миленковић, професор разредне наставе

Дарко Стевић, професор музичке културе

Сања Раичевић, наставник енглеског језика

координатор: Маријана Јовановић, професор српског језика и књижевности

Циљеви и задаци:

1. Деловање на васпитање и културни развој ученика
2. Омогућавање учешћа школе у културном животу средине
3. Укључивање културних институција у процес образовања и васпитања
4. Предлагање и унапређивање програма културних активности и повезивање школе и друштвене средине
5. Развијање сарадње између школе и родитеља у смеру најбољег интереса ученика у одрастању, васпитању и образовању
6. Развијање позитивног односа према културним вредностима и основних појмова о културном окружењу; развијање љубави према културним остварењима
7. Промоција „Еразмус+“ пројекта у којем учествује наша школа, који испитује могућности извођења тематско-амбијенталне наставе

време реализације	активности / теме	начин реализације	носиоци реализације и сарадници	очекивани резултати
август 2024.	Израда Акционог плана Тима	разговор и идеје за активности током наредне школске године	сви чланови Тима	усвајање плана рада за наредну школску годину
септембар 2024.	Радионице на тему значаја школовања и писмености	промоција књиге и значаја читања на часовима српског језика и часовима одељењских старешина	наставник српског језика и књижевности, одељењске старешине, Стручно веће разредне наставе и	ученици развијају свест о значају читања и навикавају се на правилно коришћење литературе које им

			школски библиотекар	је доступна
октобар 2024.	1. Обележавање Дечје недеље и Међународног дана деце уз свечани пријем првака у Дечји савез	учешће у планираним активностима за целу недељу (квизови, игре, спортски полигон...), пригодан краћи програм уз доделу бецева првацима	Тим за Дечји савез, Стручно веће разредне наставе, одељењске старешине, наставник српског језика, музичке културе и физичког васпитања, директор школе и стручни сарадници	уз осмишљен програм ученици првог разреда упознаће школу, начине дружења и нове старије другове, а сви ученици учешћем у истим развијају креативност и стваралачке компетенције и упознају се са <i>Конвенцијом о правима детета</i>
	2. Имплементација „Еразмус+“ пројекта у којем наша школа учествује	пешачки излет уз амбијенталну наставу	Тим за пројекте, одељењске старешине, наставник физичког васпитања и наставници ангажовани према важећем распореду часова	на пешачком излету уз учење у природи вршиће сепромоција здравих стилова живота са циљем развијања свести код ученика о значају физичког вежбања за развој сваког појединца; промоција пројекта у којем школа учествује вршиће се извођењем амбијенталне наставе и применом метода активног учења у природном окружењу

новембар 2024.	1. Обележавање Дана школе (рођење Вука Караџића, 6. новембар)	учешће у пригодном свечаном програму, издавање школског часописа <i>Полет</i>	сви чланови Тима, Наставничко веће, одељењске старешине и директор школе	успешна реализација осмишљених активности којима се свечано обележава Дан школе уз развијање креативности и стваралачких компетенција код ученика и увежбавање јавних наступа; нови број школског часописа „Полет“ на којем раде сви ученици и наставници у циљу промоције примера добре праксе у нашој школи; презентовање гостима и промоција „Еразмус+“ пројекта од стране директора школе
	2. Обележавање Међународног дана толеранције	дружење са члановима МНРЛ „Пчелице“ Брус и радионице на тему толеранције	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, директор школе и стручни сарадници	дружење и заједничке активности са члановима друштва „Пчелице“ Брус са циљем развијања свести код ученика о важности толеранције у свакодневном животу и комуникацији

децембар 2024.	1. Новогодишњи вашар	промоција ученичких радова	Наставник српске допунске школе у Берлину, сви чланови Тима, одељењске старешине и стручни сарадници, наставници слободних наставних активности (предузетништво, моделарска секција)	уз музику и дружење ученици ће представити своје ручне радове и послати поздрав ученицима српске допунске школе у Берлину; циљ је да се развије естетска компетенција и креативност код ученика уз развијање предузетничког духа, сарадње међу ученицима и заједничког проналажења решења
	2. Анализа активности планираних за 1. полугодиште уз писање и усвајање полугодишњег извештаја	разговор о начину рада у 1. полугодишту; писање, анализа и усвајање полугодишњег извештаја	сви чланови Тима	писање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима
27. 1. 2025.	Светосавска академија	учешће – јавни наступ	сви чланови Тима, Наставничко веће, одељењске старешине и директор школе	успешна реализација осмишљених активности којима се свечано обележава школска слава уз развијање креативности и стваралачких компетенција код ученика и увежбавање јавних наступа и јачање заједништва и компетенције за

				сарадњу
фебруар 2025.	Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)	Презентација и радионице на тему значаја упознавања матерњег језика и националних вредности	одељењске старешине и наставник српског језика и књижевности	краћа презентација којом се објашњава значај познавања сопственог језика и културе треба да код ученика развије и ојача свест о националном идентитету уз толеранцију према другим културама и народима
март 2025.	1. Школско такмичење рецитатора	избор рецитација и кандидата за Општинску смотру рецитатора	Стручно веће разредне наставе, наставник српског језика, стручни сарадници, директор	ученици и родитељи ће уживати у лепој песничкој речи, а одабраће се и најбољи рецитатори који ће школу представљати на Општинској смотри „Песнице народа мог“
	2. Радионица за ученике и родитеље „У свету вредности“	дружење са родитељима на редовним часовима	одељењске старешине, наставници према важећем распореду часова, родитељи и ученици	развијање сарадничког односа родитеља и наставника у циљу заједничког рада на васпитању и образовању ученика
	3. Обележавање Светског дана шума и Светског дана заштите вода (21. и 22.март) уз имплементацију и	пешачки излет уз амбијенталну наставу са применом метода за	Тим за пројекте, одељењске старешине, наставници	на пешачком излету уз учење у природи вршиће се промоција здравих стилова живота са

	промоцију „Еразмус+“ пројекта	успешно извођење амбијенталне наставе (научено кроз пројекат „Еразмус+“)	географије и биологије и наставници ангажовани према важећем распореду часова	циљем развијања компетенције за одговоран однос према околини код ученика; наставници учесници пројекта, стручни саадник и директор преносе колегама методе за успешну реализацију амбијенталне наставе које су научили од ЦШОД-а у Словенији
април 2025.	1. Обележавање Светског дана шале (1. април)	организовање заједничких часова и спортских активности, радионице	одељњске старешине, Наставничко веће	ученици развијају боље вршњачке односе у већим групама, а наставници размењују своја искуства и примере добре наставне праксе
	2. Ускршња радионица	радионица такмичарског карактера	Стручно веће разредне наставе, наставници ликовне културе и српског језика, вероучитељ, одељењске старешине	радионица традиционалног фарбања јаја има за циљ развијање естетске компетенције и креативности код ученика и подстицање такмичарског духа
мај 2025.	Обележавање Међународног дана породице	презентација ученичких ликовних и литерарних радова,	Стручно веће разредне наставе, наставници српског језика	осмишљене активности на редовним часовима ликовне културе и српског језика

		радионица за ученике и родитеље	и ликовне културе, стручни сарадници и одељењске старешине	треба да код ученика развију свест о значају породице као основне ћелије друштва, а радионица за родитеље и ученике на редовним часовима треба да омогући ученицима осећај подршке, охрабрења у превазилажењу свакодневних проблема и да развије сарадњу између родитеља и наставника у смеру најбољег васпитања и образовања ученика
јун 2025.	1. Свечана додела сведочанстава ученицима 8. разреда	краћи пригодни програм	одељењски старешина 8. разреда, директор школе, Наставничко веће	ученици, наставници и родитељи ће уз дружење и славље из наше школе испратити на даље школовање још једну генерацију осмог разреда
	2. Анализа рада Тима и спроведених активности током школске године уз писање и усвајање годишњег извештаја о раду тима	писање, анализа и усвајање годишњег извештаја о раду Тима	сви чланови Тима	писање и усвајање годишњег извештаја о раду Тима

6.8. КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА У ШКОЛАМА поводом обележавања државних и верских празника у складу са Законом о државним празницима у републици Србији. Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитнообразовним установама у Србији реализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празника:		
15.02.текуће шк.год.	Дан државности-Сретење	15.02.1835.год
11.11. текуће шк.год.	Дан примирја у Првом светском рату	11.11.1918.год.
2.образовног програма на првом часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:		
9.мај . текуће шк.год.	Дан победе	9.мај 1945.год.
6.април текуће шк.год.	Дан сећања на почетак Другог светског рата	6.април 1945год.
17.март текуће шк.год.	Дан сећања на Погром на Косову и Метохији	17.март 2004год
24.март текуће шк.год.	Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању	24.март 1999.год
23.април текуће шк.год.	Други српски устанак	23.април 1815.год
12. април текуће шк.год.	Пробој Сремског фронта	12. април 1945год
22. април текуће шк.год.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 1945год
15.септембар текуће шк.год.	Пробој Солунског фронта; Дан српског јединства, слободе и заставе;	15.септембар1918.год.
14.октобар текуће шк.год.	Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице	14.октобар1941.год
20. октобар текуће шк.год.	Ослобођење Београда у Другом светском рату	20. октобар1944.год
21. октобар текуће шк.год.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар1941.год
23-24. Октобар текуће шк.год.	Кумановска битка	23-24. октобар1912.год
29.новембар текуће шк.год.	Битка на Кадиначи	29.новембар 1941.год
15.децембар текуће шк.год.	Колубарска битка	15.децембар 1914.год
<u>ВЕЛИКЕ БИТКЕ ПРВОГ И ДРУГОГ СВЕТСКОГ РАТА</u>		

6.9.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА,, СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА “ У ОШ,, ВУК КАРАЦИЋ ,, У БЛАЖЕВУ

ЦИЉ ПРОГРАМА „СМАЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД ПРИРОДНИХ КАТАСТРОФА“: Циљ овог програма јесте да се утврде превентивне, организационе, надзорне, едукативне и друге мере и активности које су запослени у школи дужни да предузму , на основу процене, у циљу смањења ризика од катастрофа и ублажавања њихових последица

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештавање, едуковање и организовање свих субјеката у школи	Директор, Тим за кризне ситуације	Септембар
Процена најчешћих катастрофа околини	Тим за кризне ситуације	Септембар/Октобар
Укључивање садржаја у	Директор, припадници професионалних служби, домар	Септембар
Координација са	Наставници, педагог, припадници професионалних служби, тим за кризне ситуације	Током школске године
Едукација ученика	Наставници разредне наставе, Наставници предметне наставе, педагог	Октобар, Фебруар, Април
Практичне вежбе са ученицима	Наставници, родитељи	Једном у три месеца
Радионице са родитељима, заједничка едукација	Наставници, родитељи	Новембар, Децембар, Април
Извођење вежби, евалуације	Сви актери	Једном у три месеца
Свакодневно одржавање хигијене	Колектив	Свакодневно
Презентовање	Директор, Тим	На крају школске године

VII УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1 План и програм професионалног развоја наставника и стручних сарадника

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

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

- 1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал, резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима из става 1., тачке 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра, планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе.

План стручног усавршавања је саставни део Годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Тим за професионални развој установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања и о томе два пута годишње извештава директора.

Запослени води евиденцију о сопственом стручном усавршавању. Запослени је дужан да директору до краја школске године достави извештај о стручном усавршавању.

Наставничко веће у августу месецу разматра извештај Тима за професионални развој о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај са анализом из став 1. Овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и министарству.

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

- 1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал, резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима из става 1., тачке 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра, планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА У ОШ “ВУК
КАРАЦИЋ” У БЛАЖЕВУ**

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Очекивани резултати
Септембар	1. Израда плана Тима за професионални развој 2. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе; Љиљана Дељанин, координатор тима	Тим очекује да ће се наставници школе и даље професионално развијати као и до сада у складу са својим могућностима , како финансијским (плаћање семинара), тако и у складу са својим наставним фондом (усавршавање у установи). За све промене у овој сфери, Тим ће благовремено обавештавати наставнике.
Јануар	1. Израда полугодишњег извештаја о професионалном развоју наставника 2. Анализа полугодишњег извештаја о професионалном развоју наставника 3. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе; Љиљана Дељанин, координатор тима	
Август	1. Израда годишњег извештаја о професионалном развоју наставника 2. Анализа извештаја о професионалном развоју наставника. 3. Израда годишњег плана професионалног развоја за све запослене 4. Остала питања	Јасмина Мијајловић, директор школе; Љиљана Дељанин, координатор тима Милица Добродолац	

НАПОМЕНА:

Тим ће све анализе и даље изводити уз помоћ података које сваки наставник уноси за себе на платформи “Академија Филиповић”. То за собом повлачи право координатора Тима да на основу тих података стоји иза тачности свих приказаних анализа.

Планиран професионални развој
наставника зашколску
2024/2025 годинуу
ОШ "Вук Караџић" -Блажево(у
установи и ван ње)

	Активност	Компетенциј а	Времеакти вности	Приоритет	Начин извођења	Бодови	Корисник
1.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	K2	15.10.2024	П1	Реализатор	8.0	Надица Илић
2.	Изазови у мотивисању ученика за учење	K3	15.3.2025	П4	Присуство	8.0	Јасмина Збиљић
3.	Одржавање угледног часа (Математика)		19.6.2025		Аутор	15.0	Тијана Арсић
4.	Дидактичко оо бликовање	K1	30.9.2024	П6	Учесник, п осетилац	32.0	Јасмина Марковић

	Интерактивних мултимедијалних лекција				предавања, трибина, изложбарадова, хуманитарних акција		Ј.М. Ђорђевић
5.	Одржавање угледног часа (Српски језик)		16.4.2025		Аутор	15.0	Тијана Арсић
6.	Онлајн вебинари током године	K3	02.9.2024	П3	Учесник, посетилац предавања, трибина, изложбарадова, хуманитарних акција	30.0	Ивана Максимовић
7.	Одржавање угледног часа (Присуство, дискусија и анализа)		22.11.2024		Присуство	3.0	Тијана Арсић

8.	АКРЕДИТОВАНА ТРИБИНА: Изазовиментално гздрављапросвет нихрадникауприв атномипрофесио налномокружењу		14.9.2024		Присуство		ЈасминаМарковић Ђорђевић
9.	Одржавањеугл едногчаса(При суство,дискус ијаианализа)		19.12.2024		Присуство	3.0	ТијанаАрсић
10.	Одржавање тимског угледног часа		27.12.2024		Реализатор	15.0	ТијанаАрсић
11.	Одржавање угледног часа (Присуство, дискусија и анализа)		25.4.2025		Присуство	3.0	ТијанаАрсић
12.	Организација и евалуација рада образовно- васпитнихустан ова	K18	05.10.2024	П7	Присуство	16.0	ИванаМаксимовић
13.	Какооцењивањему напредитиученике	K2	05.4.2025	П2	Присуство	8.0	ЈасминаЗбиљић

14.	Вулкани иземљотре си		03.3.2025		Реализатор	12.0	ЈасминаЗбиљић
15.	Присуствонаут леднимчасови ма у токугодине		14.4.2025		Присуство	2.0	ЈасминаЗбиљић
16.	Онлајнрадионице наплатформи"Чу вамте"		26.2.2025		Присуство	16.0	ЈасминаЗбиљић
17.	BeyondEnglish	K1	06.11.2024	П4	Остало	8.0	СањаРаичевић
18.	Непостављај питањедали олимититање	K2	27.11.2024	П1	Присуство	29.0	МилицаДобродолац Михајловић
19.	Englishinaction	K1	11.12.2024	П4	Остало	8.0	СањаРаичевић
20.	Дежурствоназав		09.5.2025		Дежурни наставни		ЂорђеМиленковић

	ршно испиту				к		
21.	Асистент помоћни куиз вођењу углед ног часа	K2	29.5.2025	П1	Реализатор	6.0	Надица Илић
22.	Стручан скуп библиотекара	K2	11.4.2025	П1	Остало	1.0	Милица Добродолац Михајловић
23.	Вебинар- Безбедно кори шћење дигитал не технологије и улога породи це		15.2.2025		Учесник, пос етилац преда вања, трибин а, изложбиро дова, хуманит арних акција	16.0	Ђорђе Миленковић
24.	Угледни час	K2	10.12.2024		Присуство	3.0	Јасмина Мијајловић
25.	Угледни час	K2	26.1.2025		Присуство	3.0	Јасмина Мијајловић
26.	Реализација атематског мбијентално г наставе	K1	15.4.2025		Реализатор	12.0	Јасмина Мијајловић
27.	Угледни час	K2	20.5.2025		Присуство	3.0	Јасмина Мијајловић
28.	Ваннаставне акт ивности у функц ији јачања васпи тне улога школе	K2	15.12.2024		Присуство	16.0	Јасмина Мијајловић
29.	Одељењски старешина- кључни фактор у образовно- васпитном систему	K4	01.10.2024	П5	Присуство	16.0	Маријана Јовановић
30.	Угледни час и из математике	K1	06.12.2024	П1	Реализатор		Ненад Танасковић
31.	Угледни час и из физике	K1	18.4.2025	П1	Реализатор		Ненад Танасковић
32.	„Изазови ментално г здравља просветних радника у приватно м професионал ном окружењу“	K3	30.11.2024	П1	Остало	1.0	Надица Илић
	Присуствовање						

33.	идискусијанаугледномчасу	K2	30.10.2024	П1	Присуство	2.0	НадицаИлић
34.	Угледничас	K2	02.4.2025	П1	Реализатор	12.0	СањаРаичевић
35.	Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту		14.6.2025		Присуство	8.0	ЈасминаМијајловић
36.	УгледничасСрпског језика и књижевности		03.3.2025		Реализатор	12.0	МаријанаЈовановић
37.	EscapeClassroom-универзална наставна метода за подстицање активног учења	K2	02.12.2024	П6	Присуство	16.0	ЂорђеМиленковић
38.	Учествовање у пројектима		01.10.2024		Аутор	12.0	ЈасминаМијајловић
39.	Учествовање у пројектима		01.3.2025		Реализатор	20.0	ЈасминаМијајловић
40.	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа		07.10.2024		Реализатор	12.0	ЂорђеМиленковић
41.	Присуствовање, дискусија и анализа угледног часа		02.9.2024		Присуство	2.0	ЂорђеМиленковић
42.	Организовање и реализовање прикaza стручног усавршавања- EscapeClassroom-Универзална наставна метода за подстицање активног учења		23.12.2024		Реализатор	8.0	ЂорђеМиленковић
43.	Добра сарадња између родитеља и наставника	K4	30.11.2024	П5	Остало	8.0	НадицаИлић
44.	Област информатик и технике и технологије	K2	01.9.2024	П1	Присуство	8.0	ЉиљанаДељанин
	Креирање математичких						

45.	задатака по узору на ПИСА и ТИММС тестирање	K1	11.10.2024	П1	Присуство		НенадТанасковић
46.	Међународни дан дечје књиге,радионица	K2	08.4.2025	П2	Реализатор	8.0	МилицаДобродолац Михајловић
47.	Угледничас	K2	01.9.2024	П1	Реализатор	12.0	ЉиљанаДељанин
48.	Угледничас	K2	01.9.2024	П1	Присуство	3.0	ЉиљанаДељанин
49.	Вебинари		02.9.2024		Учесник,посе тилацпредава ња,трибина,и зложбирадов а,хуманитарн ихакција	16.0	ЂорђеМиленковић
50.	Техничка секција	K2	01.9.2024	П1	Аутор	10.0	ЉиљанаДељанин
51.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	K2	10.3.2025	П1	Реализатор	8.0	МилицаДобродолац Михајловић
52.	Вебинари	K2	01.9.2024	П2	Учесник,посе тилацпредава ња,трибина,и зложбирадов а,хуманитарн ихакција	8.0	ЉиљанаДељанин
53.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	K2	12.5.2025	П1	Присуство	3.0	МилицаДобродолац Михајловић
54.	Присуство угледном часу	K2	11.2.2025	П1	Присуство	3.0	МилицаДобродолац Михајловић
55.	Изазови у мотивисању ученика за учење	K3	20.12.2024	П4	Присуство	8.0	ТијанаАрсич
56.	Како оцењивањем унапредити учење?		21.2.2025	П2	Присуство	8.0	ТијанаАрсич
57.	"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"	K3	16.9.2024	П5	Учесник,посе тилацпредава ња,трибина,и зложбирадов а,хуманитарн ихакција	16.0	ЈасминаМарковић Ђорђевић

VIII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

8.1. План рада Одељењског већа

Подручје рада	Програмски садржаји	Време реализ.	Носиоци Активности
Редовна, додатна, допунска и припремна настава	Обухват ученика и редовно похађање наставе	Стално	Од.старе.
	Анализа одељења према комплетности породице и социјалном саставу	IX	Од.старе.
	Обезбеђеност ученика прибором уџбеницима и др.	IX	Од.старе.
	Организација допунске, додатне наставе, слободних активности, рекреативне наставе и ђачке екскурзије	I – IV	Од.старе.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Анализа остварења планираних часова редовне, допунске и додатног рада	I – IV	Од.старе.
	Организација изборне и факултативне наставе	IV	Од.старе.
	Организација припремне наставне и поправних и разредних испита	V-VIII	Од.старе.
Планирање и припрема дидактичко методичких компоненти рада	Усвајање плана рада одељењског већа	IX	Од.старе.
	Анализа примене савремене методологије и наст.средстава	IX	Од.старе.
	Планирање васпитно – образовних циљева, стандарда и исхода	IX	Од.старе.
	Планирање облика и метода рада	IX	Од.старе.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Планирање употребе наставних средстава	IX	Дирек.пед.
	План коришћења наставних средстава	IX	Од.старе.
Планирање корективно педагошког рада	Организовање корективно – педагошког рада са свим ученицима, а посебно са ученицима са посебним потребама и напредном децом	IX	Од.старе. Стр.служба
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Анализа резултата корективно – педагошког рада	I - IV	Стр.служба
Вредновање рада и постигнућа	Анализа вредновања рада, постигнућа и дисциплине ученика	XI,III,I,VI	ОЗ, од.ст.

ученика	Анализа резултата такмичења	I, VI	ОЗ, од.ст.
	Анализа оптерећености ученика	X	ОЗ, од.ст.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Тестирање ученика	Т. године	ОЗ, наст., СС
	Анализа рада слободних активности	XI, I, III, VI	ОЗ, од.ст.
Сарадња са родитељима	Утврђивање термина „Дана отворених врата“, за родитеље	IX	ОЗ, од.ст.
	Утврђивање термина родитељских састанака	IX	ОЗ, од.ст.
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази	Утврђивање плана сарадње са родитељима	VIII	ОЗ, од.ст.
Професионална оријентација ученика	Утврђивање садржаја рада на професионалној оријентацији ученика (информисање, упознавање, активности)	IX	Тим за ПО ОЗ, од.ст.
	Утврђивање термина посета радним организацијама, предузећима и установама краја	IX, X	ОЗ, од.ст. Тим за ПО
Очекивани исходи: Све активности се спроводе редовно и благовремено о чему постоје писмени или други докази. Постоје јасна образложења за нереализоване активности	Анализа реализације плана професионалне оријентације ученика	I, VI	ОЗ, од.ст. Тим за ПО

8.2.План и програм рада Наставничкогвећа

Садржај рада	Облик рада	Оријен. време ре.	Носиоци активности
Програмирање и организовање рада школе			
Програмирање рада школе	припремање	VI	Директор
Ученички простор	Анализа	VIII-IX	Педагог
Подела предмета, одељења и одељењских старешина	Подела	VIII	Директор
Организациона питања у вези са редовним радом школе	Анализа	ток.год.	Директор
Задужења наставника за поједине послове и формирање комисије	Именоване	VIII-IX	Директор
Обухват ученика и предузимање одговарајућих мера	Анализа	ток.год.	Од.старе.
Организовање екскурзија ученика	Анализа	IX,V	Од.старе.
Формирање комисија за поправне испите	Формирање	VI	Од.старе.
Организовање допунске, додатне и припремне наставе	Анализа	IX	Од.старе.
Успех и дисциплина	Анализа	ток.год.	Од.старе.
Рад ученичких организација	Анализа	ток.год.	Од.старе.
Рад слободних активности	Анализа	ток.год.	Рук.сек.
Прослава јубилеја	Анализа	ток.год.	Дирек.нас
Такмичења ученика	Анализа.	ток.год.	Наст.пед.
Очекивани исходи: Све наведене активности се спроводе благовремено и према Закону о основама система образовања и васпитања, како би образовно васпитни рад могао несметано да се одвија; све је евидентирано у записницима са седница НВ			
Праћење и вредновање рада			
Редовна настава, изборна и факултативна настава	Анализа	XI,I,IV,VI	Наст.пед.
Допунска настава и додатни рад	Анализа	IX,I,IV,VI	Наст.пед.
Тестирање ученика из математике и српског језика	Анализа	Т.године	Наст.СС
Слободне активности	Анализа	XII,VI	Наст.пед.
Праћење и вредновање педагошко – корективног рада	анализа	Током год	Наст.СС
Праћење постигнућа ученика на оцеским периодима	Анализа	XI,XII IV,VI	од.старе.
Културна и јавна делатност школе	Анализа	XII, VI	Комисије
Ученичке организације	Анализа	XII,VI	Комисије
Реализација програма заштите и унапређење радне и животне средине	Анализа	XII,VI	наставници дир. ст.сл.
Модернизација наставе	Анализа	XII,VI	Наст.ст.сл
Праћење остварености образовних стандарда	Анализа	XII,VI	наставници
Очекивани исходи: Праћење и вредновање рада се спроводи редовно и показује да ученици остварују образовне стандарде			
Стручно усавршавање наставника			
Анализа спровођења личних планова стручног усавршавања	Дискусија, извештаји	II, VIII	Наставници, директор, стр.служба
Очекивани исход: лични планови стручног усавршавања се реализују, или се, уколико не постоји могућност за реализацију плана реализују други семинари			

Педагошко – психолошка истраживања			
Актуелна проблематика ученика у нашој школи	Извештај	III	Педагог
Истраживање професионалних намера и интересовања ученика осмог разреда	Извештај	XII	Педагог
Очекивани исход: резултати истраживања служе као ооснова за даље планирање ОВ рада			
Праћење увођења иновација у васпитно – образовни процес			
Индивидуализована и диференцирана настава	Анализа	X	Задужени чланови стручних већа, стручни сарадници
Проблемска настава	Анализа	XI	
Активно учење	Анализа	XII	
Анализа остваривања програма модернизације наставе	Анализа	VI	
Очекивани исход: Постоје јасни докази у записницима, материјалима наставника, припремама и другој документацији, да се настава модернизује и индивидуализује			
Програм педагошког стимулисања ученика			
Такмичења (по нивоима):			
* одељењска и школска	Индивид.	XII,I,II	Предм.нас
* општинска	Индивид.	По програму такмичења организатора уз претходно пријављивање. Подношење извештаја, анализа и дискусија. Током године	Предм.нас
* међуопштинска – регионална	Инд. групна		Предметни наставник, директор, педагог, психолог, од. старешина.
* републичка	Инд. групна		
* такмичења у ликовним и литеррним конкурсима	Инд. групна		
* такмичења у познавању саобраћаја	Инд. групна		
* спортска такмичења и квизови	Појед.екипни		
* награде и похвале	Појед.екипни		
Очекивани исход: Ученици се благовремено обавештавају о датумима такмичења и редовно припремају о чему постоје јасни докази. Школа обезбеђује услове за одлазак на такмичење(превоз...)			
Програм професионалне оријентацијеученика			
Професионално информисање ученика основне школе	анализа инд. разговори рад са одељењем	IX	Стручна служба
Утврђивање садржаја, обима и методологије рада на професионалној оријентацији ученика	Анализа, договор, дискусија	IX	Стручна служба директор
Очекивани исход: ПО ученика се спроводи према плановима рада Тима за ПО и стручне службе о чему постоје докази			
Седнице Наставничког већа одржаваће се једном месечно, по потреби и више, ако је то потребно, са дневним редом приказаним у табели. Одељењска већа одржавају се на почетку школске године и после оценокских периода, а и по потреби када затреба.			

8.3.План рада стручних већа

У овој школској години радиће три стручна већа:

1. Стручно веће разредне наставе.
2. Стручно веће природне групе предмета.
3. Стручно веће друштвене групе предмета

8.3.1 План рада стручног већа разредне наставе

Основна школа „Вук Караџић” Блажево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

НАСТАВНИ ПЕРИОД: школска 2024/ 2025. година

Чланови Стручног већа:

име и презиме	посао који обавља у школи	улога у раду стручног већа
Тијана Арсић	мастер учитељ	РУКОВОДИЛАЦ
Ђорђе Миленковић	мастер учитељ	ЧЛАН
Сања Раичевић	наставник енглеског језика	ЧЛАН
Борис Симоновић	наставник верске наставе	ЧЛАН

- **ЦИЉ РАДА ВЕЋА:** Међусобна сарадња и размена искустава из наставне праксе чланова стручног већа ради побољшања квалитета разредне наставе у првом циклусу образовања и васпитања.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПО МЕСЕЦИМА:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар 2024. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности - Усклађивање писмених и контролних задатака; - Анализа иницијалних тестова - Амбијентална настава - Договор око организације и реализације Дечије недеље - Предлог Наставничком већу за одабир дестинације	Чланови Стручног већа

	ученичке екскурзије - Остала питања	
октобар 2024. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе -Анализа реализације приредбе за Дечју недељу -Договор око реализације приредбе поводом обележавања Дана школе -Договор око организације и реализације тематско-амбијенталне наставе -Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
новембар 2024. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају првог класификационог перода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Угледни час(договор) - Прослава Дана школе и подела награда ученицима-анализа - Издавање школског часописа - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
децембар 2024. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Договор око реализацији тематског Дана на тему – Нова година - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Анализа полугодишњих тестова - Похвале и награде - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
јануар/фебруар 2025. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Договор око реализације приредбе поводом обележавања школске славе Светог Саве -Игре на снегу - Организација школског такмичења - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
март 2025. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе -8. Март Дан жена(анализа реализације) -Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
април 2025.	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе	ЧлановиСтручногвећа

године	- Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја -Анализа успеха и дисциплина на крају трћег класификационог перида са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. -Ускршњи празници- ликовни и литерани конкурс, -Договор око реализације тематског дана – Ускршњи празници -Остала питања	
мај 2025. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Амбијентална настава – „С природом на ти“ -Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
јун 2025. године	- Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа остварености планираног наставног и ваннаставног садржаја - Анализа успеха и дисциплина на крају четвртог класификационог периода са предлогом мера за унапређивање успеха у учењу и настави. - Похвале и награде - Анализа реализованих тематских дана - Анализа реализоване амбијенталне наставе -Анализа годишњих тестова -Журка за крај школске године - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа
август 2025. године	-Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа разредне наставе - Анализа рада Стручног већа разредне наставе - Предлог плана рада за школску 2025/2026. годину и избор новог руководства - Предлог о договору у вези са израдом иницијалних тестова - План професионалног развоја на нивоу Већа разредне наставе - План реализације угледних часова - Временска и тематска усклађеност наставних садржаја-предметна корелација - Остала питања	ЧлановиСтручногвећа

8.3.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Основна школа „Вук Караџић” Блажево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

НАСТАВНИ ПЕРИОД: шк. 2024/ 2025. година

Чланови Стручног већа:

име и презиме	посао који обавља у школи	улога у раду стручног већа
Маријана Јовановић	наставник српског језика и књижевности	РУКОВОДИЛАЦ
Сања Раичевић	наставник енглеског језика	ЧЛАН
Ивана Максимовић	наставник италијанског језика	ЧЛАН
Јасмина Марковић Ђорђевић	наставник француског језика	ЧЛАН
Надица Илић	наставник историје	ЧЛАН
Дарко Стевић	наставник музичке културе	ЧЛАН
Зорица Живанчевић	наставник ликовне културе	ЧЛАН
Борис Симоновић	наставник верске наставе	ЧЛАН
Младен Јовановић	наставник физичког и здравственог васпитања	ЧЛАН

ЦИЉ РАДА ВЕЋА: Међусобна сарадња и размена искустава из наставне праксе чланова стручног већа ради побољшања квалитета наставе друштвено-језичке групе предмета у другом циклусу образовања и васпитања.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА (ДОКАЗИ О РЕАЛИЗОВАНИМ АКТИВНОСТИМА)
Писање и усвајање Годишњег извештаја о раду	22 – 25.	Разговор у циљу анализе	Годишњи извештај о раду Стручног већа

Стручног већа за шк. 2024 / 25. годину	АВГУСТА 2024. ГОДИНЕ	рада Стручног већа у протеклој школској години (уз доношења мера за побољшање квалитета састанака у наредном периоду)	друштвено-језичке групе предмета за школску 2023/24. годину
Избор руководиоца Стручног већа за школску 2024/25. годину		Предлог за руководиоца већем	Записник са састанка Стручног већа
Усвајање плана рада Стручног већа друштвено- језичке групе предмета за школску 2024 / 2025. годину		- Договор у вези са планом одржавања састанака и избором тема за шк. 2024/25. - Усвајање Годишњег плана рада већа	Записник са састанка Стручног већа, Годишњи и акциони план рада Стручног већа за шк. 2024/25.
Организациона проблематика - договор о планирању и припремању редовне, допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности; усклађивање критеријума оцењивања ученика према важећем правилнику о оцењивању		- Договор о начину реализације наставних садржаја из појединачних предмета у шк. 2024/25. години; - Анализаподеле задужења предметних наставника у складу са решењима о годишњим задужењима наставника; - Договор око извођења часова допунског рада и додатне наставе усклађивање критеријума оцењивања из појединачних предмета; - Договор о начину реализације дана отворених врата; - Договор око израде глобалних и оперативних планова и дневних припрема (пожељан унос образовних стандара и исхода); - Договор о терминима	Записник са састанка Стручног већа, глобални и оперативни планови наставника за појединачне предмете обавезне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности

		писмених провера знања и писмених задатака у циљу мањег оптерећења ученика, као и око израде иницијалних тестова; - Усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета и договор о реализацији тематско-угледних часова	
Писање планова стручног усавршавања наставника за шк. 2024 / 25. годину		- Договор о компетенцијама наставника и приоритетима које треба усавршавати у складу са актуелном проблематиком у настави; - Планирање стручног усавршавања наставника у установи и ван ње према важећем правилнику и у складу са задужењима сваког наставника	Записник са састанка Стручног већа, индивидуални планови стручног усавршавања наставника чланова већа
Предлог Наставничком већу за одабир дестинације ученичке екскурзије		Разматрање и давање предлога Наставничком већу за одабир дестинације ученичке екскурзије	Записник са састанка Стручног већа
Анализа иницијалног тестирања	6 – 19. СЕПТЕМБРА 2024. ГОДИНЕ	- Анализа и писмени извештај о постигнућима ученика на спроведеним иницијалним тестирањима; - Договор о критеријумима за одређивање ученика који ће ићи на допунску наставу, додатни рад или ваннаставне активности; - Одређивање минимума знања из појединачних предмета на који ће наставник рачунати у наредној школској години и за који ће обезбедити часове допунске наставае уколико	Записник са састанка Стручног већа, извештаји наставника о постигнућима ученика на иницијалном тестирању из појединачних предмета

		ученици нису усвојили планирано; - Додатно усклађивање распореда додатне и допунске наставе према резултатима иницијалних тестова; - Договор о примени одговарајућих дидактичко-методичких средстава и њихово усклађивање са циљевима часа (сходно стандарду 2.1. из области Настава и учење)	
Унапређење и реализација међупредметних компетенција		- Додатно усклађивање редоследа тематике код планирања сродних наставних предмета и планирање угледног часа са вишефронталним обликом рада; - Разговор о техникама учења које ће наставници понудити ученицима уз инсистирање на повезивању градива са претходно наученим, повезивању наставних садржаја са примерима из свакодневног живота, повезивању садржаја из различитих области, а све у складу са стандардом 2.2. из области Настава и учење	Записник са састанка Стручног већа
Обележавање Међународног дана писмености и Европског дана страних језика		Тимско-угледни час страних језика за све ученике старијих разреда; Радионица на тему функционалне писмености на часовима Српског језика и књижевности за све ученике старијих разреда	Материјали са угледног часа (пано, презентација...) и реализоване радионице

Анализа рада по одељењима уз посебан осврт на проблеме и предузимање мера за њихово решавање	23 – 31. ОКТОБРА 2024. ГОДИНЕ	Осврт на актуелну проблематику у настави свих појединачних предмета; Усвајање мера за побољшање успеха ученика	Записник са састанка Стручног већа
Праћење и вредновање наставе и учења		- Анализа одржаних угледних часова и планирање истих у наредном периоду; - Прилагођавање захтева наставника сваком ученику према потребама сваког ученика (прављење индивидуалних планова за часове допунске наставе); - Усаглашавање критеријума оцењивања	Записник са састанка Стручног већа
Припрема за прославу Дана школе		Договор о активностима и припреми материјала за прославу Дана школе у складу са одлуком Тима за културну и јавну делатност	Уређен школски простор и свечана приредба поводом обележавања Дана школе
Предлог материјала за школски часопис „Полет“		Договор о припреми материјала за школски часопис	нови број школског часописа „Полет“
Реализација часова и наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе, као и часова ваннаставних активностина крају првог класификационог периода	13 – 17. НОВЕМБРА 2024. ГОДИНЕ	Анализа извештаја о одржаним часовима редовне, допунске и додатне наставе и часова ваннаставних активности уз посебан осврт на термине њихове реализације, додатно усклађивање распореда ван редовне наставе према потреби и актуелне проблеме у настави	Записник са састанка Стручног већа, Табеларни преглед броја одржаних часова обавезне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности по одељењима за сваког наставника
Анализа успеха ученика у изучавању друштвено-језичке групе предмета на крају првог класификационог периода		Анализа извештаја о успеху ученика у учењу на крају 1. класификационог периода и његово упоређивање са извештајем о броју одржаних часова и тестовима за	Табеларни преглед броја недовољних и неоцењених ученика по предметима и разредима,

		иницијалну проверу знања	Записник са састанка Стручног већа
Мере за побољшање успеха (посебан осврт на часове допунске наставе и размену искустава из наставне практике)		- Разговор о примењиваним мерама и договор о даљем предлогу мера за побољшање успеха ученика; - Прилагођавање захтева наставника сваком ученику према потребама сваког ученика (прављење индивидуалних планова за часове допунске наставе); - Евентуалне корекције оперативних планова допунске и додатне наставе на основу спроведених анализа	Записник са састанка Стручног већа, педагошка документација наставника чланова већа
Планирање, израда и одржавање полугодишњих тестова		Усклађивање критеријума оцењивања и распореда полугодишњих тестова	Записник са састанка стручног већа
Стручно усавршавање наставника		Извештај о стручном усавршавању наставника и размена искустава са различитих видова усавршавања у циљу унапређења наставе	Записник са састанка Стручног већа, потврде о стручном усавршавању наставника
Реализација часова и наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе, као и часова ваннаставних активности на крају првог полугодишта	25 – 29. ДЕЦЕМБРА 2024. ГОДИНЕ	Анализа извештаја о одржаним часовима редовне, допунске и додатне наставе и часова ваннаставних активности	Записник са састанка Стручног већа, Табеларни преглед броја одржаних часова обавезне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности по одељењима за сваког наставника

Анализа успеха ученика у изучавању друштвено-језичке групе предмета на крају првог полугодишта		- Анализа извештаја о успеху ученика у учењу на крају 1. полугодишта; - Процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад и допунску наставу	Табеларни преглед броја недовољних и неоцењених ученика по предметима и разредима, Записник са састанка Стручног већа, педагошка документација наставника чланова већа
Мере за побољшање успеха		- Разговор о примењиваним мерама и осврт на њихове резултате; - Предлог мера за побољшање успеха ученика; - Анализа успеха и осврт на методе које су коришћене у претходном периоду у циљу напретка сваког ученика; - Прилагођавање захтева наставника и наставног садржаја могућностима неуспешних ученика, у складу са стандардом 2.2.6. из области Наставе и учења	Записник са састанка Стручног већа
Реализација и анализа полугодишњих тестова		- Анализа и писмени извештај о постигнућима ученика на спроведеним полугодишњим тестирањима; - Провера оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу разреда у складу са стандардом 3.1. из области Образовних постигнућа; - Разговор и размена искустава о текућим проблемима у настави	Педагошка документација наставника чланова већа, Записник са састанка Стручног већа

Стручно усавршавање наставника у установи и ван ње		- Извештавање о похађаним семинарима и краће предавање о занимљивим идејама које се могу применити у пракси; - Осврт на реализацију и анализа посећених угледних часова	Портфолио наставника чланова већа, Записник са састанка Стручног већа
Упознавање чланова већа са календаром такмичења ученика у шк. 2024 / 25. години		Анализа календара такмичења за шк. 2024 / 25. годину	Записник са састанка Стручног већа
Договор о одржавању припремне наставе за полагање Завршног испита		Прављење оријентационог распореда одржавања часова припремне наставе за полагање завршног испита (Српски језик и књижевност, Историја)	Оријентациони распоред припремне наставе (Српски језик и књижевност, Историја)
Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту и писање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа		Разговор у циљу анализе рада Стручног већа у протеклом полугодишту (уз доношења мера за побољшање квалитета састанака у наредном периоду)	Полугодишњи извештај о раду Стручног већа друштвено-језичке групе предмета за школску 2024/25. годину
Припреме за свечану Светосавску академију		Договор о активностима поводом обележавања школске славе у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност и Стручним већем разредне наставе	Уређен школски простор, Реализација свечане Светосавске академије
Разговор о припремама ученика за такмичења	29 – 31. ЈАНУАРА 2025. ГОДИНЕ	Планирање појачаног додатног рада према заинтересованости ученика за такмичење из појединачних предмета	Планови рада за додатну наставу наставника чланова већа
Планирање угледног тимског часа (вишефронтална настава)		Договор о извођењу угледног тимског часа у циљу развијања међупредметних	Оперативни планови наставника и дневне припреме за тимско-

		компетенција за 2. полугодиште уз освртна одржани тимско-угледни час из 1. полугодишта	угледни час
Организација интерног пробног завршног испита за ученике 8. разреда		Договор са одељењским старешином 8. разреда, директором школе и стручном службом о организацији интерног пробног завршног испита	Записник са састанка Стручног већа
Анализа резултата ученика 8. разреда на Интерном пробном завршном тесту	19 – 23. ФЕБРУАРА 2025. ГОДИНЕ	- Анализа постигнућа ученика на Интерном пробном завршном испиту из Српског језика и књижевности и Историје; - Осврт на предложене мере за побољшање успеха; - Евентуална ревизија планова припремне наставе у складу са анализом постигнутих резултата на тесту	Педагошка документација наставника српског језика и књижевности и наставника историје
Анализа резултата са школских и припрема ученика за више нивое такмичења		Похвала успешних ученика и прилагођавање динамике рада њиховим интересовањима и календару такмичења	Записник са састанка Стручног већа
Обележавање Дана матерњег језика - 21. 2. 2025. године		Припрема радионице за часове Српског језика и књижевности у свим старијим разредима	Материјал са реализоване радионице
Одржавање Окружних такмичења из појединачних предмета (анализа	4 – 8. МАРТА	- Похвала успешних ученика и прилагођавање динамике рада њиховим интересовањима и календару	Записник са састанка Стручног већа

остварених резултата)	2025. ГОДИНЕ	такмичења на вишим нивоима; - Помоћ ученицима у припремању за више нивое такмичења из појединачних предмета	
Анализа одржаних угледних часова		- Разговор о одржаним угледним часовима (анализа јаких и слабих страна); - Размена искустава у циљу побољшања наставе	Записник са састанка Стручног већа
Организација Школског такмичења у рецитовању		Договор са Стручним већем разредне наставе и Тимом за културну и јавну делатност уз поделу задужења за организацију такмичења рецитатора и одабир кандидата за Општинску смотру рецитатора	Записник са одржаног школског такмичења рецитатора
Реализација часова и садржаја редовне, допунске и додатне наставе као и часова ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода	8 – 12. АПРИЛА 2025. ГОДИНЕ	Анализа извештаја о одржаним часовима редовне, допунске и додатне наставе и часова ваннаставних активности	Записник са састанка Стручног већа, Табеларни преглед броја одржаних часова обавезне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности по одељењима за сваког наставника
Анализа успеха ученика у учењу на крају трећег класификационог периода		- Анализа извештаја о успеху ученика у учењу на крају 3. класификационог периода; - Процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад и допунску наставу	Табеларни преглед броја недовољних и неоцењених ученика по предметима и разредима, Записник са састанка Стручног већа, педагошка документација

			наставника чланова већа
Мере за побољшање успеха		- Разговор о примењиваним мерама и осврт на њихове резултате; - Предлог мера за побољшање успеха ученика; - Анализа успеха и осврт на методе које су коришћене у претходном периоду у циљу напретка сваког ученика; - Прилагођавање захтева наставника и наставног садржаја могућностима неуспешних ученика, у складу са стандардом 2.2.6. из области Наставе и учења	Записник са састанка Стручног већа
Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда и писање извештаја о резултатима који су остварени на њему		Договор са одељењским старешином 8. разреда, директором школе и стручном службом о организацији интерног пробног завршног испита	Записник са састанка Стручног већа
Избор уџбеника за наредну школску годину		Размена искустава са похађаних презентација уџбеника, изношење искустава са наставе о уџбеницима који су коришћени и избор уџбеника за наредну школску годину	Записник са састанка Стручног већа
Састављање годишњих тестова провере знања и писање извештаја о постигнутим резултатима	27 – 31. МАЈА 2025. ГОДНЕ	Договор о захтевима и датумима израде годишњих тестова из појединачних предмета	Педагошка документација наставника чланова већа
Обука учесника у организацији завршног испита		Обука наставника за учешће у организацији завршног испита према својим задужењима према смерницама Завода за унапређивање образовања и	Потврде о савладаној обуци наставника који учествују у организацији Завршног испита

		васпитања	
Реализација часова и садржаја редовне, допунске и додатне наставе као и реализација часова ваннаставних активности на крају школске године	10 – 13. ЈУНА 2025. ГОДИНЕ	Анализа извештаја о одржаним часовима редовне, допунске и додатне наставе и часова ваннаставних активности	Записник са састанка Стручног већа, Табеларни преглед броја одржаних часова обавезне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности по одељењима за сваког наставника
Анализа успеха ученика у учењу на крају школске године		- Провера оствареног нивоа образовних стандарда на нивоу разреда у складу са стандардом 3.1. из области Образовних постигнућа; - Процена нивоа оствареног напретка ученика који су укључени у додатни рад и допунску наставу	Табеларни преглед броја недовољних и неоцењених ученика по предметима и разредима, Записник са састанка Стручног већа, педагошка документација наставника чланова већа
Организација полагања евентуалних поправних или разредних испита за ученике 8. разреда		Договор о терминима поправних и разредних испита (уколико има потребе)	Записник са састанка Стручног већа
Анализа одржаних часова припремне наставе за ученике осмог разреда		- Разговор о часовима припремне наставе (колики је одзив ученика, како тече припрема...); - Процена нивоа оствареног напретка ученика 8. разреда у припреми завршног испита	Записник са састанка Стручног већа
Анализа примењиваних мера за побољшање успеха ученика		- Разговор о примењеним мерама за побољшање успеха ученика и издвајање оних које су представљале примере	Записник са састанка Стручног већа

		добре праксе; - Разговор и размена искустава о текућим проблемима у настави и предлози модела унапређивања наставе и учења	
Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима		Предлог ученика и наставника за похвале и награде	Записник са састанка Стручног већа
Стручно усавршавање наставника ван установе и у њој		Разговор о похађаним програмима стручног усавршавања и издајање модела учења који се могу применити у настави	Записник са састанка Стручног већа
Дискусија и предлози који би ушли у Развојни план школе за унапређење наставе друштвено-језичке групе предмета у наредном вишегодишњем периоду		Разговор на понуђену тему	Записник са састанка Стручног већа, Развојни план школе
Организовање завршног испита за ученике осмог разреда		Анализа подеених задужења за организацију завршног испита за ученике 8. разреда	решења о задужењу наставника чланова већа
Анализа резултата са Завршног испита	21 – 28. АВГУСТА 2025. ГОДИНЕ	Анализа резултата ученика на завршном испиту из Српског језика и књижевности и Историје	Педагошка документација наставника
Анализа рада Стручног већа и усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа		Осврт на протекле састанке већа током школске године и писање извештаја о раду Стручног већа на крају школске године	Годишњи извештај о раду Стручног већа за шк. 2024/25. годину
Мере за побољшање рада Стручног већа у наредном периоду		Доношење оквирних мера за унапређивање рада већа у наредној школској години	Годишњи извештај о раду Стручног већа за шк. 2024/25. годину

Планирање и организација даљег рада Стручног већа уз избор руководиоца за наредну школску годину		Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину	План и акциони план рада Стручног већа за шк. 2025/26. годину
---	--	---	--

руководилац стручног већа
Маријана Јовановић

8.3.3. План рада стручног већа наставника природне групе предмета

План рада стручног већа наставника природне групе предмета ОШ "Вук Караџић" Блажево за 2024/25. годину

ЦИЉ: Међусобна сарадња и размена искустава из наставне праксе чланова стручног већа ради побољшања квалитета наставе.

• Израда иницијалних тестова и анализа резултата са иницијалних тестова; • Уклађивање контролних и писмених задатака; • Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу; • Корелација градива у плановима природне групе предмета; • Остала питања	Септембар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа остварености планираног садржаја Стручног већа природне групе предмета из претходног месеца; • Планирање угледног часа • Остала питања	Октобар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Договор око организације школских такмичења; • Остала питања	Новембар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Израда пробног завршног испита и анализа резултата • Израда полугодишњих тестова и анализа резултата; • Организација школског такмичења; • Припрема за такмичење; • Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Остала питања	Децембар / јануар	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа рада секција; • Угледни час • Остала питања	Март	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Анализа и реализација програмских садржаја наставе; • Реализација и анализа пробног тестирања за завршни испит; • Остала питања	Април	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Извештај о постигнутим резултатима са такмичења; • Предлог израде годишњих тестова • Остала питања	Мај	Чланови стручног већа
• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Реализација годишњих тестова и анализа резултата; • Остала питања	Јун	Чланови стручног већа

• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Предлог плана рада за наредну школску годину; • Предлог израде иницијалних тестова; • Анализа остварених резултата на завршном испиту; • План стручног усавршавања на нивоу стручног већа природне групе предмета; • План реализације угледних часова и практичних предавања; • Временска и тематска усклађеност наставних садржаја. • Избор руководства за нову школску годину • Остала питања	Август	Чланови стручног већа
--	--------	-----------------------

Чланови стручног већа природне групе предмета:

- 1. Слађана Крпић, председник Стручног већа**
- 2. Љиљана Дељанин, члан Стручног већа**
- 3. Ненад Танасковић, члан Стручног већа**
- 4. Сања Стошовић, члан Стручног већа**
- 5. Јасмина Збиљић, члан Стручног већа**

8.4. План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2024. / 2025. годину

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

Чланови актива:

1. Ненад Танасковић, наставник математике
2. Ивана Ковачевић, педагог

Координатор тима: Ненад Танасковић

Активност	Инструмент	Реализатори	Евалуација	Време реализације
- Усвајање акционог плана рада стручног актива за развој школског програма; - Евидентирање новонасталих измена наставног плана и програма у млађим и старијим разредима - Подела задужења за израду Анекса школског програма;	Наставни план и програм	Директор; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Септембар
- Обавештавање Наставничког већа о остварености школског програма након првог класификационог периода; - Анализа посете часовима;	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Чланови стручног тима Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Новембар

Активност	Инструмент	Реализатори	Евалуација	Време реализације
- Анализа остварености школског програма на крају првог полугодишта - Такмичења - Спортске активности - Израда процедуре за екскурзије	Дневник васпино - образовног рада;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Јануар , фебруар
- Анализа остварености школског програма на крају трећег класификационог периода; - Такмичења - Пробни завршни испит; - Припремна настава за завршни испит	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Март, април
- Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта - Посете часовима - Такмичења - Реализација екскурзије	Дневник васпино - образовног рада; Евалуационе листе;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Јун

Активност	Инструмент	Реализатори	Евалуација	Време реализације
- Анализа остварености школског програма на крају школске године - Завршни испит; - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма; - Извештај о раду актива; - Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	Дневник васпино - образовног рада; Наставни план и програм;	Разредне старешине; Предметни наставници и наставници разредне наставе; Директор; Педагог; Чланови стручног актива	Састанак стручног актива	Август
Састанци стручног тима одржаваће се према динамици која је дата у табели				

8.5. План рада одељењских старешина и одељењских заједница

План рада одељењских старешина

Садржај рада	Обим	Време реализације
РАД У ОКВИРУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА		
Припремање седница, анализа планова редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и сумирање резултата	10	IX -VI
ЧАСОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ		
Израда плана сарадње са родитељима	36	IX -VI
Помоћ у раду ОЗУ		
Обезбеђење ученика уџбеницима, прибором и материјалом за рад		
Упућивање ученика у технике учења		
Анализа успеха и дисциплине		
Одржавање предавања у оквиру ПЦК		
Анализа рада свих области рада ученика		
Разговор о разлозима изостајања ученика са наставе		
Организовање свечаних часова за празнике		
Обавештење ђачких родитеља о успеху и владању ученика и саветовања о предузимању мера за побољшање истих		
Утицање на ученичко стицање културних, радних и хигијенских навика и бриге о њиховом здравственом стању		
Примена васпитни –дисциплинских мера, награда, похвала и осталих мера		
Примена најповољнијих и најпогоднијих облика и метода рада са ученицима		
Реализација васпитних и здравствених садржаја		
САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ		
Проблеми у учењу, понашању, неодговорности и недисциплини	10	Током године
Социјални, породични, лични проблеми, пубертетски испади		
Рад са талентовним (надареним) ученицима		
КООРДИНАЦИЈА		
Свих наставних планова одељења, сарадња са паралелним одељењима и њиховим одељењским старешинама, сарадња са стручним сарадницима, сарадња са друштвениом средином	7	месечно
ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА И ЂАЧКИМ ДОМОВИМА		
Посете часовима према потреби, могућности и плану од. старешине	7	месечно
Посета ђачким домовима (редовно једном обавезно и ванредно према потреби и захтеву)		
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
Редовни и ванредни родитељски састанци	18	IX -VI
Индивидуалне посете и разговори према потреби		
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКИМЕНТАЦИЈЕ		
Израда годишњих планова рада одељењских старешина, ОЗУ, одељењских већа, сарадње са родитељима, обрада досијеаученика, матичне књиге, попуњавање и сређивање одељењских књига	36	Током године

Напомена: Наведене обавезне активности одељењске старешине ће прилагођавати у појединачне своје планове рада поштујући захтеве према узрасту ученика.

8.6. Сарадња са родитељима- родитељски састанци

Врста активности	Програмски садржаји	Време Реализ.	Организа тори	Учесници
Међусобно информисање наставника и родитеља	Информисање о образовним постигнућима и психофизичком и социјалном развоју ученика	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Упознавање са режимом рада у школи и понашањем ученика	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Вођење индивидуалних разговора са родитељима и посета ученичких домова	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Упознавање са условима живота у породици	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Индивидуални и групни саветадавни рад	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Групни и индивидуални рад са родитељима чија деца имају проблеме у интелектуалном, социјалном и емоционалном развоју	Током године	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
	Одржавање родитељских састанака	IX, XI, I, III, VI	Одељењске старешине	Наставници и родитељи
Образовање и остваривање васпитних циљева	Ваше дете полази у први разред	X	Одељењске старешине	Род. I раз.
	Формирање радних навика код деце	XI	Одељењске старешине	Род. II раз.
	Развој дечијих интересовања	XI	Одељењске старешине	Род. III раз.
	Сарадње родитеља и школе	XII	Одељењске старешине	Род. IV раз.
	Улога родитеља у прилагођавању деце на предметну наставу	X	Одељењске старешине	Род. V раз.
	Дечја интересовања и њихове могућности и способности у професионалном развоју	X	Одељењске старешине	Род. VI раз.
	Проблеми одрастања ученика у школи и породици и друштву	IX	Одељењске старешине	Род. VII раз.

	Однос родитеља и средине према несоцијализованом понашању ученика	X	Одељењске старешине	Род. VIII раз.
	Утицај родитеља на понашање деце - предавање	XI	Стручни сарадници	Род. I – VIII разреда
Сарадња са родитељима на реализацији задатака школе	Учешће родитеља у изради плана рада школе	VIII IX	Школски одбор	Чланови одбора
	Решавање здравствених и социјалних питања ученика	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Реализација редовне и допунске наставе, додатног рада и слободних активности	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Реализација излета и посета	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Организација слободног времена ученика	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Развијање радне дисциплине ученика у школи и ван ње	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Учешће у прослави Дана школе и Дана жена	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Учешће у реализацији плана рада на ПО	Током године	Одељењски старешина	Савет родитеља
	Учествовање родитеља у тимовима који раде у школи	Током године	Одељењски старешина	С. родитеља родитељи

Облици сарадње са родитељима су: родитељски састанци, индивидуални и групни разговори.

На родитељским састанцима разговараће се и решавати питања везана за свакодневни живот у школи.

У индивидуалним контактима отворено ће се износити сва запажања и постигнућа рада ученика и договарати се о заједничким акцијама пружања подршке ученицима којима је потребна.

Посета ученичким домовима препоручује се у посебним ситуацијама када је то потребно.

На почетку ове школске године формираће се Савет родитеља представника 6 одељења од првог до осмог разреда.

На првом састанку Савета родитеља усвојиће се план рада по коме ће радити и реализовати сви програмски задаци и циљеви.

8.7. Дан отворених врата

Програм сарадње са породицом обухвата и отвореног дана школе (дан отворених врата) када родитељи, односно старатељи могу да присуствују васпитно-образовном раду. Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта, организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе. У складу са тим ОШ "Вук Караџић Блажево" је направила план реализације дана отворених врата.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

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

**Тијана Арсић мастер учитељ, комбиновано одељење у Блажеву, Ђорђе
Миленковић професор разредне наставе, одељење у ДоњемЛевућу.**

Месец	Дан у недељи
IX	III наставни понедељак у месецу
X	II наставни уторак у месецу
XI	I наставни среда у месецу
XII	I наставни четвртак у месецу
II	I наставни понедељак у месецу
III	III наставни уторак у месецу
IV	II наставна среда у месецу
V	IV наставни четвртак у месецу
VI	II наставни петак у месецу

**Дан отворених врата за родитеље за пети, шести, седми и осми
разред**

Септембар:

Трећа недеља септембра месеца, понедељак

Октобар:

Трећа недеља октобра месеца, уторак

Новембар:

Трећа недеља новембра месеца, среда

Децембар:

Трећа недеља децембра месеца, четвртак

Фебруар:

Трећа недеља фебруара месеца, уторак

Март:

Друга недеља марта месеца, понедељак

Април:

Прва недеља априла месеца, среда

Мај:

Друга недеља маја месеца, четвртак

Јун:

Прва недеља јуна месеца, петак

8.8. План и програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Организационо – техничке припреме за почетак нове школске године; 2. Утврђивање конкретних задатака са дуженим лицима за израду новог Школског развојног плана; 3. Анализа Годишњег планарада; 4. Утврђивање потребе за допуном Школског програма; 5. Указивање на јаке и слабе стране годишњег, месечног и дневног планирања координаторима стручних већа (акценат на остваривању исхода); 6. Анализа извештаја директора; 7. Доношење ИОП-а 8. Текућа питања	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање и школски програм, Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Стручни тим за инклузивно образовање
Октобар-новембар	1. Анализа успеха и дисциплине, као и реализације наставних, обавезних ваннаставних и слободних активности на крају првог класификационог периода; 2. Предлог мера за унапређење и побољшање успеха и дисциплине ученика;	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор консултације анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају полугодишта;	радни састанак - увид у пратећу документацију,	Чланови

	2.Анализа извештаја о посећеним часовима од стране директора и стручнеслужбе; 3. Самовредновање и вредновање рада школе- анализа реализованих активности из акционог плана Анализа одржаних угледних часова и предлагање мера заунапређење образовно- васпитнограда; 4. Анализа рада секција и припрема затакмичења; 5. Анализа рада стручних већа Анализа реализације активности предвиђених акционим планом развојногпланирања; 6. Анализа остваривањапрограма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације; 7. Текућапитања	разговор – консултације анализа и бележење података	Педагошког колегијума
Мај	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Анализа одржаних угледних часова; 3. Текућапитања	радни састанак - увид у пратећу документацију,разговор, консултације,анализа и бележење податак	Чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање
Јун	1. Анализа успеха на крају наставне године и предлогмера за унапређењерада; 2. Анализа извештаја о посећеним часовима од стране директора и стручнеслужбе;ж 3. Разматрање успеха на такмичењима ученика и предлог мера за унапређењерада; 4. Текућапитања	-Радни састанак -Анализа и бележење података	Чланови Педагошког колегијума
Август	1. Анализа рада Педагошког колегијума и предлог мераза унапређењерада; 2. Израда извештаја о раду ПКи плана за наредну школску годину; 3. Анализа извештаја о стручном усавршавању запослених	Састанак	Чланови Педагошког колегијума

8.9. Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада

Основне одредбе из Закона о основама система васпитања и образовања.

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП-ом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

- 1) дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- 2) циљеви образовно-васпитног рада;
- 3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- 4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- 5) индивидуализовани начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализовани приступ прилагођен врсти сметње.

За ученике са изузетним способностима установа доноси индивидуални образовни план.

ИОП у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници у школи, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

У првој години уписа у установу, ИОп се односи и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са ИОП-ом детета.Спровођење ИОП-ова прати просветни саветник.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати
* Предлог плана рада Тима за 2024/25. годину *Израда ИОПа-2 за ученика за кога постоји одобрење ИРК и предлагање Пед. колегијуму за усвајање, сарадња са родитељима	чланови Тима	Септембар 2024	Благовремено дат предлог ГПР тима Сачињен план активности за ученика који ради по ИОП-у 2
*Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка и израда педагошких профила *Увођење индивидуализације за ученике за које се проценило да постоји потреба *Анализа напредовања ученика са којима се ради по ИОП-2	Одељењске старешине, предметни наставници, психолог, родитељи	Октобар –Новембар 2024	Благовремено поступање према прописаним процедурама Добијени подаци служе за промену или задржавање одређеног начина рада
*Анализа напредовања ученика са којима се ради по индивидуализованом начину рада и ИОПу-2- вредновање ИОПа *Обавештавање НВ о раду Тима	чланови Тима од старешине наставници родитељи	Новембар-Децембар 2024	Анализом рада ученика евидентан је напредак у остварењу планираних исхода НВ је обавештено о раду Стио
*Израда новог плана активности за ученика који ради по ИОП-2 и давање предлога Пед.колегијуму за усвајање	чланови Тима од старешине наставници	Јануар-2025	Педагошки колегијум усваја ИОП2
* Праћење реализације ИОП2-а – праћење документације и посете часова	СТИО	Фебруар март април 2025	Све планиране активности се спроводе
* Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у 2 * Анализа ефеката индивидуализације (примењених мера подршке и примењених стратегија)	чланови Тима од старешине наставници чланови Тима	април 2025	Ученици показују напредак у остваривању исхода

* Вредновање ИОПа -2 и ефеката мера индивидуализације и предлог мера за даљи рад	чланови Тима, наставници, од.старешине	Мај-јун 2025	Ученици остварују планиране исходе
*Писање извештаја о раду Тима	чланови Тима	јун –јул-август 2025	У извештајима се види да су све планиране активности спроведене(а ако нису постоји обрзложење за то)
* Писање плана за школску 2025/2026.	ТИМ	август 2025	Благовремено написан план рада
Активности Тима за ИО тесно су повезане са Тимом за самовредновање кроз кључну област Подршка ученицима и ЕТОС као и Тимом за заштиту ученика од насиља дискриминације, злостављања и занемаривања	чл. Тима за ИО чл. Тима за заштиту	Током године	Тимови спроводе сарадњу што се јасно види у извештајима о раду

8.10. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

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

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

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

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

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ

Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Наставничко веће	Записници са састанка Наставничког већа	септембар
2.	Креирање плана рада и отклањање евентуалних тешкоћа у реализацији.	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанка тима, мејл комуникација	Септембар, -јун
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Формирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са посећених часова у којима се види хоризонтална и вертикална међупредметна повезаност	Тим	Записник са састанка тима	Током године
4.	Медијска праћеност постигнућа ученика и свакодневних активности у школи	Ажурирање сајта, присуство медија	Објављивање на сајту школе	Директор, администратори сајта	-сајт	Током године
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитник	Јануар, јун
6.	Евалуација	Годишњи извештај о раду тима	Израда извештаја	Тим	-извештај	Јун-август

Акциони план развоја општих међупредметних компетенција и предузетништва
за школску 2024/2025 годину

Међупредметна компетенција	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење и вредновање	Временски оквир	Очекивани исход
1. Целоживотно учење	Наставници у току редовне наставе разликују чињенице од ставова, веровања и мишљења.	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Ученик ефикасно користи различите методе учења. Ученици разликују чињенице од ставова, веровања и мишљења.
2. Комуникација	Подстицање усменог и писменог изражавања на редовној настави и ваннаставним активностима	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Ученик примерено свом узрасту комуницира усменим и писменим путем. Ученик самостално ступа у интеракцију са другим ученицима и наставницима.
3. Рад са подацима и информацијама	Задавање теме за истраживање ученицима, проналажење поузданих података и презентовање на часовима редовне наставе	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Ученик зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
4. Дигитална компетенција	Развијање креативности и оспособљавање ученика за коришћење рачунарских технологија	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Преузима одговорност за рад, представи идеје и планове за акције које предузима користећи савремену технологију
5. Решавање проблема	У оквиру часова редовне наставе задавати проблемске ситуације и задатке и учити их корацима успешног решавања проблема	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик уме да испита проблемску ситуацију, да пронађе могућа решења и да их вреднује

6. Сарадња	Организовање групног рада и рад у паровима на редовним часовима Организовање квизова и такмичења	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Ученик се ангажује у реализацији преузетих обавеза -Ученик сарађује са другима
7. Одговорно учење у демократском друштву	Школа као заједница у демократском друштву, приказивање филма у оквиру дана толеранције Радионице “Стилови комуникације” ученици 3. и 4. разреда “У туђој кожи” ученици другог циклуса Обележавање Дана толеранције	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Понаша се у складу са правилима дужности у школи -Поштује правила одељенске заједнице -Код ученика је формирана свест о значају личне одговорности -Разбијање предрасуда о мањинским групама и деци са сметњама у развоју кроз повећање ангажованости младих
8. Одговоран однос према здрављу	Здрави стилови живота, организовање дана здраве хране, предавања на тему у оквиру редовне наставе Обележавање међународног Дана пешачења	наставник биологије, наставник физичког васпитања, разредна настава	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	дентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања
9. Одговоран однос према околини	Редовна настава, тематско-амбијентална настава	Сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Еколошка писменост ученика и очување радног и животног простора. -Превентивно деловање и и одрживост пројекта о важности и значају очувања животне средине на друге млађе генерације

10. Естетичка компетенција	Уређење школског простора	наст. ликовне културе, разредна настава, сви наставници	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Уме да комуницира путем естетских решења
11. Предузимљивост и предузетничка компетенција	Предузетничко учење у настави математике -Рад секције “Млади техничари”	наставник математике, наставник ТиТ	Стручни сарадници, директор, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Прикупља и обрађује задатке, састави дијаграм или табелу. -Примени процентни рачун у реалним ситуацијама -Учествује у самосталним и тимским пројектима. - Уме да развије идеју, представи је и образложи. -Учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске групе.

Напомена:

Од школске 2024/2025 у нашој школи реализоваће се секција под називом “Стећићеш знање ако користиш природу за образовање”. У оквиру секције радиће се на развијању свих међупредметних компетенција кроз активности које су распоређене током школске године.

**8.11. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ
УСТАНОВЕ
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој школе. Потребно је успоставити интерни систем квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника. Овај тим треба да чине представници запослених, родитеља или старатеља, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања. Очекује се да су директор и стручни сарадници стални чланови овог тима.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Имајући у виду све наведено, тим ће осмислити интерни систем квалитета у установи базиран на координисаном раду Педагошког колегијума, стручних већа, осталих тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Акциони план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Циљеви	Задаци	Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха и докази	Инструмент праћења
1. Обезбеђивање услова за квалитетан развој школе	1.Обезбеђивање квалитета наставе кроз хоризонталну сарадњу и размену искустава наставника	Презентовање и разговори на стручним активима	Стручни активи	Септембар/децембар	Ефикаснија сарадња наставника на нивоу школе у оквиру стручних актива	Анализа записника стручних актива указује на бољу сарадњу наставника
	2.Усмеравање наставника и стручних сарадника на развој компетенција у односу на захтеве в-о рада. Развоја компетенција наставника информисање запослених о могућностима напредовања у звању и облицима стручног усавршавања.	Информисање запослених о могућностима за стицање звања Информисање запослених о обавези сталног стручног усавршавања Помоћ и подршка запосленима за стицање звања и стално стручно усавршавање	Директор, стручна служба и Тим за професионални развој	Током целе године	Два запослена су предложена од НВ за напредовање у звању Сви запослени су упознати са различитим облицима стручног усавршавања наставник је ушао у процедуру избора напредовања у звању	Записници Извештаји тима за професионални развој
	3.Индивидуална изована настава као примарни начин рада	Усмеравање наставника на планирање рада у складу са индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници стручна служба и директор	Током целе године	Наставници реализују часове прилагођавањем индивидуалним карактеристикама сваког ученика 80 процената наставника реализује	Увид у припреме и часовима

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, ислично);
2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
5. Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
6. Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора ислично);
7. Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
8. Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
10. Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
11. Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радобораве);
12. Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини имедијима;
14. Како оплемени школски простор (унутрашњи и двориште);

IX ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

9.1. Годишњи план рада педагога за школску 2024/2025. год.

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагог доприноси остваривању и унапређивању образовног васпитног рада у установи.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада
- Пружање подршке родитељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Области рада:

1. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада

- Учествовање у изради годишњег плана рада установе
- Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установа
- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога
- Учешће у изради програма рада стручних органа
- Учешће у формирању и структурирању одељења
- Припремање наставника за планирање и реализацију програма образовања и васпитања
- Учешће у изради програма педагошко – дидактичког - методичког усавршавања наставника
- Пружање помоћи у изради програма васпитног рада са ученицима (у оквиру програма рада одељенског старешине)
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и секција.

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

- Системско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагања мера за њихово побољшање
- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.
-

3. Рад са наставницима

- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада (иницирањем коришћења савремених метода и облика рада)
- Пружање помоћи у припреми наставника (избор и конкретизација циљева и задатака који треба да се остваре у оквиру појединачних садржаја програма наставе и других облика образовно-васпитног рада)
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе
- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице
- Помоћ одељењским старешинама у савладавању проблема везаним за рад са ученицима.

4. Рад са ученицима

- Саветодави рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи, имају проблема у понашању
- Прикупљање релевантних података од значаја за рад са ученицима

- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања
- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација
- Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности
- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду понашања у школи (неоправдано изостане са наставе пет часова).

5. Рад са родитељима

- Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци
- Професионално информисање родитеља
- Обавља педагошки и саветодавни рад са родитељима (групно, индивидуално)
- Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика
- Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад)
- Упознавање родитеља са протоколом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

6. Рад са директором, стручним сарадником

- Сарадња са директором, стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова, комисија и редовна размена информација
- Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе
- Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподеле одељењских старешинства
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи
- Сарадња са директором и психологом на формирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.

7. Рад у стручним органима и тимовима

- Учествовање у раду васпитно-образовног веће, односно педагошког већа (давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатака (учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање)
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе;
- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;
- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација
- Сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој.

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу
- Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога
- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима
- Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења .
- Ажурирање школског сајта

Оријентациони план рада педагога по месецима

[illegible]

ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025).

Напомена: Посете часовима реализовале се и češће од планираног, а све у зависности од процене потребе за тим (оствареност индикатора на посећеном часу, приговор родитеља, приговор ученика и др.)

[illegible]

Физи чко и здравс твено васп		II недељ а						IV недељ а		
Грађанско васпитањ е			I недељ а							
ТИО						IV недељ а		I недељ а		
Инф орма тика		III недељ а						I недељ а		
Музи чка култу			III недељ а				II недељ а			
Верска настав а		I недељ а							III недељ а	

**ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ПЕДАГОГА ЗА
ШКОЛСКУ 2024-2025 годину**

СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
Разредна настава и предметни наставници који предају у млађим разредима									
	II недеља	I недеља	III недеља			I недеља	III недеља	II недеља	

9.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Делатност библиотеке чини саставни део васпитно-образовног рада. Школску библиотеку води стручни сарадник – библиотекар који својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче и развија читалачко интересовање код ученика, омогућава стицање знања из различитих наука и уметности и осталих области живота и рада, обезбеђује обавезну школску литературу, као и литературу за обављање васпитно-образовног рада наставника, организује разноврсне облике информисања ученика и наставника, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. У библиотеци се повремено одржавају часови редовне и додатне наставе, као и различите читалачке радионице.

Програм рада школске библиотеке

Школска библиотека се води у складу са јасно усвојеним програмом. Програм библиотеке се осмишљава имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стварност. Програм рада школског библиотекара саставни је део школског програма.

ПЛАНИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. годину

Годишњи план рада школског библиотекара

Васпитно-образовна делатност

Рад са ученицима:

- упознавање ученика са постојећим књижним фондом и правилима рада у библиотеци
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе
- развијање навике код ученика да пажљиво рукују књигама
- упућивање ученика на извор научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области
- подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика

- о-рганизација *Дана отворених врата* приликом којих ће ученици моћи да прикажу производе свог креативниг рада у школи

Рад са наставницима:

- упознавање наставника са књижном фондом и новим књигама
- сарадња у набавци литературе за наставнике и ученике, која је потребна за извођење наставе
- одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему професора за час
- сарадња са стручним активима, педагогом и директором школе у вези са набавком, методичко-дидактичке и друге литературе
- консултација са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова
- сарадња са свим активима наставника

Библиотечко-информативна делатност

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2024/2025. годину
- праћење издавачке делатности и планирање набавке књига на основу предлога ученика и наставника
- обрада књижног фонда
- информисање о новим књигама и часописима
- праћење читаности књига
- вођење књиге уписа

Културна и јавна делатност

- припремање, организовање и учествовање у организовању приредби и других културних акција
- сарадња са другим организацијама
- анимирање ученика за коришћење књижног фонда
- награде најактивнијим корисницима библиотеке

Стручно усавршавање

- стално праћење издавачке делатности
- праћење литературе из области библиотекарства
- упознавање ученика са интернет презентацијама
- обавештеност о културним догађајима у локалној заједници
- присуствовање семинарима

Остали послови

- израда програма и извештаја о раду библиотеке
- присуствовање седницама наставничко већа
- посете сајмовима књига
- сарадња са родитељима
- текући послови

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

СЕПТЕМБАР	- Упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду - Упис ученика у библиотеку - Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда - Завођење књижног фонда, као и отпис неупотребљивих
ОКТОБАР	- Упис нових чланова (Дечја недеља) - Вођење дневне евиденције - Упознавање корисника библиотеке са новим публикацијама -Посета Сајму књига у Београду - Обележавање Светског дана школских библиотека(последњи понедељак у октобру)
НОВЕМБАР	- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе -Обележавање Међународног дана детета(20.новембар). -Читање часописа

ДЕЦЕМБАР	- Помоћ ученицима у одабиру литературе за читање -Обележавање Дана библиотекара Србије(14.децембар) - Израда новогодишњег паноя - Научимо да се служимо литературом, енциклопедијама,речницима.. - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту
ЈАНУАР	- Обележавање Светог Саве организовање ликовних и литерарних конкурса - Помоћ ученицима у одабиру литературе за читање - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда
ФЕБРУАР	- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Илустрација најлепше бајке (млађи узраст) -Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). -Обележавање Националног дана књиге (28.фебруар).
МАРТ	- Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе - Обележавање Дана слободе приступа информацијама(16.март). - Обележавање Сведског дана поезије(21.март). - Најлепши стихови,ученици III разреда, читају одабране стихове. - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Разговор са директором школе о средствима за набавку нових публикација
АПРИЛ	-Обележавање <i>Међународног дана дечје књиге</i> (2.април), радионица - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Рад са члановима секције на припреми њиховог учешћа на прослави Дана школе
МАЈ	- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Вођење евиденције о враћању позајмљених књига - Инвентарисање нових књига, као и отпис неупотребљивих -Организовање радионице за ученике осмог разреда на тему професионалне оријентације
ЈУН	-Проглашење најчитаније књиге у протеклој години - Организовање дана размене старих уџбеника - Сумирање резултата рада - У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године - Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години
АВГУСТ	-Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе -Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године -Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика

Милица Добродолац Михајловић, библиотекар

X. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

10.1. План рада директора за школску 2024/2025год.

[illegible]

-стварање атмосфере толеранције и посвећености послу													
-развијање правилних односа ученик-наставник													
-организација дружења													
9.Сарадња са органима управљања,школама, локалном самоуправом, школском управом и МПНТР	2	10	10	15	10	5	10	10	10		10	10	100
-са школама у окружењу													
-са локалном средином													
-са локалном самоуправом													
-школском управом													
-МПНТР													
10. Лично стручно –педагошко усавршавање	2	15	10	10	20	60	20	20	25	10	20	5	215
-праћење законских прописа													
-учешће на семинарима и сл.													
-презентације члановима НВ													
-праћење плана рада													
У К У П Н О:	40	170	170	165	165	150	170	170	170	170	155	105	1760

ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ БЛАЖЕВО,ГОДИШЊИ (ОРИЈЕНТАЦИОНИ) ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА

IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Разредна настава и предметни наставници који предају у млађим разредима									
IV		IV						II	
Природна група предмета: математика, физика, хемија, биологија географија									
	I		I			II		III	
Друштвена група предмета: српски језик, страни језици, историја									
	II		II			III		IV	
Вештине: ликовно, музичко, физичко, ТИО,информатика									
	III		III			IV			
Изборни предмети: грађанско, веронаука, СНА, ЧОС									
	IV		IV				I		II

Надлежност и одговорност директораустанове

Члан 126

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
 - 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
 - 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
 - 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
 - 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
 - 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
 - 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
 - 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
 - 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 - 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 - 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
 - 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
 - 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 - 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
 - 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
 - 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
 - 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
 - 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
 - 23) обавља и друге послове у складу са законом и статutom.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

**План рада директора у складу са стандардима
компетенција за директора образовно – васпитне
установе**

Активност	Сарадници	Динамика
I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
1. Развој културе учења		
1.1. Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Педагошки колегијум Наставничко веће	стална активност
1.2. Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање	СС секретар Школе	
1.3. Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;	СС Наставничко веће	
1.4. Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак	Ученички парламент СС	
1.5. Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;	Ученички парламент Наставничко веће наставник ГВ	
1.6. Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	Педагошки колегијум Наставничко веће	
2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика		
2.1. Осигуравање примењивања превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Наставничко веће СС Ученички парламент	стална активност
2.2. Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	Наставничко веће СС Ученички парламент	
2.3. Обезбеђивање поштовања међународне	Наставничко	

конвенције и уговора о људским правима и правима деце у раду Школе	веће, СС наставник	
2.4. Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Секретар, директор	
3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи		
3.1. Праћење и имплементација циљева/програма из стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у РС	секретар Школе	стална активност
3.2. Промовисање иновација и подстицање наставника, васпитача и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу	Наставничко веће	стална активност; посета часовима/ активностима према плану стручног усавршавања
3.3. Обезбеђивање услова и пружање подршке наставницима/васпитачима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења	СС	стална активност
3.4. Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота	Наставничко веће стручни сарадници руководиоци тимова	
3.5. Самоевалуација рада	СС	крај полугодишта
3.6. Праћење процеса самоевалуације и евалуације рада наставника, васпитача, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења	СС	стална активност; евалуација кључних области према плану ШРП
4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу		
4.1. Стварање услова за уважавање различитости ученика	Наставничко веће педагог	стална активност
4.2. Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности ученика и промовисање толеранције	Тим за заштиту ученика педагог наставник ГВ и ВН Наставничко веће	
4.3. Омогућавање услова за препознавања посебних образовних потреба ученика	педагог Стручни тим за	стална активност; имплементација
4.4. Осигуравање израде и имплементације индивидуалних образовних планова	инклузивно образовање ИОП-а према плану Наставничковеће Тима	
5. Праћење и подстицање постигнућа ученика		
5.1. Праћење реализације и резултата анализе постигнућа ученика		

5.2. Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	СС Наставничко веће	стална активност
5.3. Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика		
5.4. Праћење успешности ученика и промовисање постигнућа ученика		
II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ		
1. Планирање рада Школе		
1.1. Организовање и оперативно спровођење доношења планова рада	СС	Август
1.2. Обезбеђивање тачности и благовремености информација потребних за израду планова рада	МП РС ШУ директор	
1.3. Обезбеђивање увремењеног усвајања планова рада	Школски одбор Савет родитеља Ученички парламент СС	август/ септембар
2. Организација рада		
2.1. Креирање и праћење организационе структуре	Наставничко веће	август/ септембар
2.2. Упознавање запослених са организационом структуром, систематизацијом и описима послова и задатака	Секретар Школе Наставничко веће	септембар/ октобар
2.3. Обезбеђивање благовремене и оптималне поделе послова и радних задатака	руководиоци тимова	стална активност
2.4. Координација рада стручних органа и тимова	руководиоци тимова стручни сарадници	
2.5. Обезбеђивање ефикасног, континуираног и транспарентног протока информација по свим нивоима рада	руководиоци тимова стручни сарадници	
3. Контрола рада Школе		
3.1. Организација и реализација контроле рада Школе	руководиоци тимова стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља секретар Школе	стална активност
3.2. Праћење и анализа остварених резултата рада на свим нивоима		стална активност;

	СС шеф рачуноводства	анализа резултата према календару извештавања тимова; анализа финансијских извештаја према
3.3. Примена корективних мера	руководиоци тимова стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља секретар Школе	стална активност
4. Управљање информационом системом Школе		
4.1. Правовремено, тачно и транспарентно информисање свих заинтересованих о питањима од значаја	руководиоци тимова стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља секретар Школе Ученички парламент	стална активност
4.2. Обезбеђивање услова за имплементацију, развој и функционисање информационог система за управљање	наставник информатике секретар Школе	према агенди Министарства просвете
4.3. Обезбеђивање обука запосленима за рад са ИКТ		према исказаним потребама
5. Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе		
5.1 Остваривање инструктивног увида и надзор у образовно-васпитни рад	стручни сарадници	стална активност
5.2. Обезбедити да стручни органи и тела и школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика	Помоћници директора, стручни сарадници, руководиоци тимова и стручних већа	Стална активност
5.3. Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу праћења и вредновања	Наставничко веће, одељенско веће	према динамици
5.4. Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања рада Школе и корекције рада у односу на резултате		према плану рада
5.5. Праћење и анализа успешности ученика на завршним испитима	педагог Наставничко веће	Јун
5.6. Обезбеђивање сарадње са тимовима за екстерну евалуацију	Педагошки колегијум	према плановима тимова за екстерну евалуацију
III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
1. Планирање, селекција и пријем запослених		
1.1. Планирање људских ресурса и благовремена реализација плана	МП РС ШУ секретар Школе	

	руководиоци тимова	стална активност
1.2. Обезбеђивање оптималне поделе послова и радних задатака према компетенцијама запослених	секретар Школе руководиоци тимова	
1.3. Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос	МП РС ШУ секретар Школе	
	секретар Школе	
2. Професионални развој запослених		
2.1. Подршка процесу самовредновања и континуираног професионалног развоја	педагог Педагошки колегијум Наставничко веће	стална активност
2.2. Осигуравање једнаких могућности професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника		
2.3. Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и професионални развој запослених наставника, васпитача и стручних сарадника		
3. Унапређивање међуљудских односа		
3.1. Стварање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу и подршка запосленима	руководиоци тимова	стална активност; активности према ШРП
4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених		
4.1. Увођење процеса вредновања резултата рада, мотивисања и награђивања запослених транспарентном применом процеса у складу са законом	секретар школе Школски одбор Педагошки колегијум Наставничко веће руководиоци тимова	стална активност;
IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ, СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
1. Сарадња са родитељима/старатељима		
1.1. Подстицање сарадње са родитељима/старатељима	Наставничко веће одељењске старешине	стална активност; активности према ШРП
1.2. Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима рада Школе, резултатима и напредовању ученика	одељењске старешине Савет родитеља	стална активност
1.3. Стварање услова за ефикасан рад Савета родитеља	секретар Школе Школски одбор одељењске старешине Савет родитеља Ученички парламент	

2. Сарадња са Школским одбором и синдикатима		
2.1. Обезбеђивање услова за ефикасан рад Школског одбора	секретар Школе председник ШО	стална активност
2.2. Обезбеђивање услова за рад синдикатима запослених	секретар школе	стална активност
	представници	
	синдиката запослених	
3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом		
3.1. Развијање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради реализације школског програма, ШРП и планова рада	секретар школе руководиоци тимова	стална активност
3.2. Развијање односа са стратешким партнерима Школе		
4. Сарадња са широм заједницом		
4. 1. Развијање партнерства кроз учешће и реализацију регионалних, националних и међународних пројеката	руководиоци тимова	стална активност
В ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ		
1. Управљање финансијским ресурсима		
1.1. Благовремено планирање буџетског пословања	шеф рачуноводства	новембар / децембар
1.2. Надзор и управљање финансијским токовима		стална активност
2. Управљање материјалним ресурсима		
2.1. Планирање развоја материјалних ресурса	руководиоци тимова шеф рачуноводства	стална активност
2.2. Обезбеђивање материјалних ресурса	секретар Школе	
2.3. Оптимално распоређивање материјалних ресурса	руководиоци тимова	
2.3. Обезбеђивање процеса одржавања материјалних ресурса		
3. Управљање административним процесима		
3.1. Старање о поштовању и примени процеса у раду и вођењу прописане документације	секретар Школе ШРТ руководиоци тимова	стална активност
3.2. Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације		

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ		
1. Праћење релевантних прописа		
1.1. Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	секретар Школе ШРТ шеф рачуноводства	стална активност
2. Израда општих аката и документације Школе		
2.1. Обезбеђивање услова да општи акти и документација Школе буду благовремени, законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	секретар Школе ШРТ	стална активност
2.2. Обезбеђиване транспарентности и доступности општих аката и документације заинтересованим странама	секретар Школе	
3. Примена општих аката и документације Школе		
3.1. Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације Школе	Школски одбор секретар Школе Савет родитеља Ученички парламент Педагошки колегијум руководиоци тимова Наставничко веће	стална активност

10.2. План рада Школског одбора

Надлежност органа

управљања Члан

119

Орган управљања установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе уприроди;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статуту. Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног бројачланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

НАПОМЕНА:

У току школске године Школски одбор ће решавати кадровска питања по потреби и друга питања у складу са надлежностима прописаним законом.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Септембар

1. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину
2. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе
3. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе
4. Припремљеност школе за почетак нове школске године
5. Именовање чланова Школског одбора из реда локалне самоуправе за стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.
6. Именовање чланова за стручни актив за развојно планирање
7. Информације о кадровским условима
8. Разматрање и усвајање Правилника о систематизацији радних места у школи
9. Разматрање задатака васпитања и образовања и доношење мера о побољшању успеха и безбедности ученика у школи
10. Разматрање реализације екскурзије
11. Разматрање материјално-техничких услова рада школе
12. Обезбеђеност гревом и почетак грејне сезоне
13. Активна текућа питања

Новембар

1. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају првог класификационог периода.
2. Анализа стања у школи из области заштите ученика од насиља и дискриминације и планирање превентивних мера уз учешће родитеља.
3. Хигијенско- епидемиолошко превентивне мере у циљу сузбијања вируса и тренутно стање у школи.
4. Доношење одлуке о намени средстава добијених продајом старог гвожђа и отпадних материјала након реконструкције појединих делова школе.
5. Упознавање ШО са реализацијом активности поводом обележавања Дана школе.
6. Текућа питања

Јануар- Фебруар

1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду за 1. пол. школске .
2. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају првог полугодишта.
Прослава школске славе Свети Сава
3. Организација такмичења
4. Разматрање и усвајање Завршног рачуна
Разматрање екскурзије и рекреативне наставе
5. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и раду директора.

Текућа питања

Април

1. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају трећег класификационог периода
2. Други послови у складу са Законом и Статутом.
3. Разматрање задатака васпитањ и образовања и доношење мера о побошању успеха и безбедности ученика у школи
4. Упознавање са реализацијом и резултатима Пробног завршног испита
5. Текући проблеми

Јун

1. Разматрање и усвајање извештаја о раду за протеклушк.годину
2. Анализа реализације наставе и разматрање стандарда постигнућа и владања на крају школске године
3. Анализа резултата са завршног испита
4. Разматрање технолошког вишка
5. Финансијско пословање
6. Остали послови у складу са законом и Статутом школе
7. Остала питања

Седница ће се одржати ако се укаже потреба према актуелном дневном реду.
По потреби седнице ће се одржавати и ван овог плана.

10.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља Члан 120

Установа има савет родитеља, осим школе за образовање одраслих.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, односно васпитне групе, ако школа остварује припремни предшколски програм.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године. Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у органу управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег планарада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

Општински савет родитеља

Члан 121

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина). Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
 - 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
 - 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
 - 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њиховенадлежности;
 - 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробита на територији општине;
 - 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
 - 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.
- Ближе услове у вези начина рада општинског савета родитеља заједнички прописују министар и министар надлежан за послове локалне самоуправе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПО МЕСЕЦИМА

С Е П Т Е М Б А Р

- ✓ конституисање саветародитеља
- ✓ разматрање школског календара
- ✓ доношење годишњег плана рада Савета родитеља школе за текућу школску годину.
- ✓ план екскурзија, излета и посета и предузимање мера да се тешкоће у остваривању отклоне.
- ✓ Услови рада школе
- ✓ упознавање родитеља са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности и свим активностима у оквиру Акционог плана.
- ✓ разматрање и разрешавање и других текућих питања из живота и рада школе.
- ✓ Упознавање са Годишњим планом рада школе, Годишњим извештајем о раду школе и директора
- ✓ Делегирање представника за Општински савет родитеља
- ✓ Осигурање узченика

Н О В Е М Б А Р

- ✓ извештаји о остваривању планираних активности у предходном периоду школске године (реферишу педагог и директор).
- ✓ информација о раду , постигнућима и владању ученика на крају првог тромесечја (реферише педагог школе).
- ✓ информација о стању међусобних односа ученика, наставника и родитеља.
- ✓ мере за побољшање успеха.
- ✓ праћење услова рада установе, безбедности и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.
- ✓ решавање и других проблема које наметне рад у школи.

Ф Е Б Р У А Р

- ✓ анализа , постигнућа и владање на крају првог полугодишта..
- ✓ како ученици користе своје слободновреме..
- ✓ информација о остварености планираног у раду Савета родитеља у предходна три месеца.
- ✓ скијање на Копаонику- могућа реализација
- ✓ анализа културно-забаног живота ученика у склопу укупне културне и јавне делатности школе.
- ✓ анализа коришћења школских просторија, спортских терена и објеката у друштвеној средини за време коришћења ученичких одмора, посебно суботом и недељом.
- ✓ организовање пролећних друштвено-корисних активности на плану уређења школе, околине и друштвеносредине.

А П Р И Л

- ✓ осврт на рад , постигнућа и владање ученика на крају трећег тромесечја.
- ✓ извештај библиотекара школе о резултатима рада на стварању услова у библиотеци за педагошко, психолошко и социолошко образовање родитеља.
- ✓ професионална оријентација ученика осмих разреда.
- ✓ професионална оријентација ученика
- ✓ избор уџбеника и изборних предмета за следећу школску годину
- ✓ разматрање и других питања из надлежности Саветародитеља.

МАЈ - ЈУН

- ✓ припрема ученика осмог разреда за пријемне испите и могућности пружања помоћи наставницима.
- ✓ анализа рада Савета родитеља
- ✓ извештај о самовредновању рада школе.
- ✓ извештај о реализацији протокола за заштиту деце односиља.
- ✓ доношење одлуке о избору изборних предмета за следећу школску годину.
- ✓ разматрање текућих питања из рада Саветародитеља.

10.4.Сарадња са локалном заједницом

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
1. Сарадња са Општином Брус	- заједничко обележавање дана општине. - пријем носилаца Вукове дипломе, - пријем ученика поводом Дечјенедеље	Посете	Октобар јун	Директор
2. Месна заједница	-обележавање значајних датума -коришћење ресурса за реалне сусрете	Посета, приредбе	Током школске године	Стручна већа, секције Тим за ПО
3. Спортски центар	Спортске активности	Коришћење терена	Јесен, пролеће	Проф.физичког васп., министарство спорта
4. Дом Културе	Изложбе, пројекције филмова, извођење школских представа, такмичење у рецитовању“Песнице народа мог“ Посете позоришним представама Посета библиотеци и учлањење, Медијски праћење РТБ Промоција значајних догађаја у школи.	Посета, коришћење сале	Током школске године, март	Наставници, одељењске старешине, запослени у Дому културе
5.МНРЛ“Пчелице“ и Дом за старе	Обележавање дана особа са инвалидитетом	Посета, извођење представе	децембар	Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за заштиту
6. Основне и средње школе	Сарадња директора, стручних служби. Сарадња наставника. Презентација образовних профила	Посете, Предавања семинари	Током школске године	Проф. основних и средњих школа
7. Здравствени центар	Посета педијатра школи, посета стоматолшке службе, систематски прегледи	Предавања, Систематски	Током школске	Здравствени радници

	ученика, вакционисање ученика	прегледи	године	
8. Центар за социјални рад	Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ социјално угроженим породицама	Разговори, посета школи, праћење	Током школске године	Стручни сарадници центра и ППС ,наставници, родитељи
9. Дечји вртић	Заједничке приредбе поводом Дечје недеље, Свети Сава, Дан школе, приредбе , изложбе. Посета деце првог разреда вртићу Заједничке активности (спортске, хуманитарне, идр.) Крос, очистимо Србију, приредбе, дани Дечје недеље	Сарадња	Током године Током године	Стручни сарадници Вртића Педагошке службе школе
9. Полицијска управа Брус	Предавање о вршњачком насиљу. Превентивне активности Предавање „Како се понашати у саобраћају“ Обезбеђивање дечјих манифестација, екскурзија идр.	Разговори Сарадња	Током године	Службеници полицијске управе

10.5.Систем контроле рада школе

Контролу школе врши непосредно Министарство просвете преко своје надзорне службе, а директну контролу врши директор школе у складу са законом и у оквиру својих овлашћења. За ваког радника директор води евиденцију о доласку на посао и свакодневно врши увид.

Обзиром да је школа под апсолутном надлежношћу Министарство просвете школа ради по актима које пропише и доносе поменуто Министарство.

Школа ће такође водити целокупну документацију у складу са позитивним законским прописима које прописује Министарство просвете Републике Србије па самим тим престаје потреба за било каквим другим моделима вођења документације.

ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

ЗАДАЦИ	Рок извршења	Носиоци задатака
Бројно стање ученика по одељењима	IX-VI	СС
Календар рада	IX-VI	директор
Календар такмичења	IX-VI	СС
План обавезних актив.за разредне стр.	IX-VI	СС
Годишњи фонд часова	IX-VI	директор
Допунска настава и додатни рад	IX-VI	Директор и СС
Слободне активности	IX-VI	Директор и СС
Изборни програм	IX-VI	СС
План рада на естетско еколошком уређењу школског простора	IX-VI	Директор и тим
Програм корективног рада са ученици.	IX-VI	СС
Професионална оријентација	IX-VI	тим за ПО
План и прог.излета,посета и екскурзи.	IX-VI	директор
План примене савремене наст.технол.	IX-VI	СС
План и програм наставничког већа	IX,X,XII,III,IV,VI	директор
План и програм рада разредних већа	IX,XI,XII,IV,VI,VIII	СС
План актива природне групе предмета	IX,XI,XII,III,VI	СС
План рада стр.актива друшт.гр.пред.	IX,XI,XII,III,VI	СС
План рада разредне наставе	IX,XI,XII,III,VI	СС
План и програм рада директора	IX - VI	директор
План и програм радаСС	IV - VI	директор
План и програм рада библиотеке	IX-VI	директор
План и програм ученичких организација	IX-VI	СС
Програм рада ПЦК;	IX-VI	СС
Програм рада децјег савеза	IX-VI	СС
Кадрове школе	IX-VI	директор
Стручно усавршавање наставника	IX-VI	директор

XI. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

11.1. План рада Дечјег савеза

Дечији савез је самостална организација деце и заједно са организацијом одраслих, Пријатељима деце Србије, чини једну целину. Дечији савез је друштвена и васпитна организација основношколске деце Србије. У њој деца остварују потребе за игром, дружењем, учешћем у културно-забавном и друштвеном животу, активирају и развијају стваралачке и друге способности.

- Задаци Дечијег Савеза су:
 - да ствара околности и васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у културном, уметничком, спортском и другим подручјима живота,
 - да ствара услове и разноврсне организационе форме за игру деце, за интезивно и садржајно богато дружење и подстицање развоја стваралачких способности,
 - да деци обезбеђује културно провођење слободног времена, да задовољи њихову интелектуалну радозналост, жеље и интересовање,
 - да окупља и организује децу у њиховом слободном времену на друштвено и педагошки прихватљивим, корисним и њима блиским и интересантним програмима,
 - да подстиче децу да трагају за новим сазнањима, облицима самоорганизовања и профилима остваривања личних предиспозиција, могућности и амбиција,
 - да им омогући да сазнају и цене вредности живота, да богате своју духовност, доприносе унапређивању квалитета живота у оквиру својих могућности да изграђују еколошку свест.
- Основна начела Дечијег савеза су:
 - слобода избора и добровољност при укључивању у разноврсне активности,
 - генерацијска и међугенерацијска повезаност,
 - демократичност у свим програмима,
 - схватање дечје игре,
 - доследност у поштовању хуманих, научних, естетских и других критеријума при избору програма,
 - комуникацијска повезаност све деце без обзира на социјални статус родитеља, расну, националну и другу припадност.

Организација Дечијег савеза формираће се као интересна организација и на добровољном принципу. Све активности у школи биће организоване под окриљем Дечијег савеза, а обухватиће целокупан ваннаставни рад.

- Активности организације односиће се на:
 - организовање приредби (приредба поводом Дана школе и Светог Саве, приредбе поводом празника: Пријем првака, активности поводом 8.марта и Васкрса.),
 - такмичења (такмичења из наставних области, спортска такмичења, квиз такмичења и такмичења у спретности, забавна такмичења),
 - учешће у конкурсима ученичког стваралаштва (ликовна, литерарна, музичка),
 - организовање радних акција и акција друштвено-корисног рада (уређење школског дворишта, игралишта, прикупљање уџбеника и школског прибора), о
 - излети и посете,
 - обележавања (Дечје недеље, Светски дан детета, Нове године, Дана пролећа, Еколошке недеље, Светски дан Исхране),
 - организовање хуманитарних и акција солидарности...

Активности које су предвиђене планом могу се и мењати и допуњавати током школске године у складу са активностима ученика у школској средини.

Р. б.	САДРЖАЈ	Време	Носиоци активности
1.	Свечани пријем првака у I први разред	01.09.	Одбор ДС
2.	Формирање ОЗУ и избор одбора ОЗУ * избор одбора и комисија ОЗУ * усвајање плана и програма рада ОЗУ и ДС	IX	ОЗУ Одбор ДС
3.	Обележавање „ Дечје недеље „ по програму: * упознавање са активностима ДС, значењем Дечје недеље и Светског дана детета * наставак акције солидарности „ Деца – деца,, * пријем првака у ДС и програм добродошлице * поставка изложбе ликовних радова ученика * акција уређења школског простора цвећем из зеленилом * упознавање са Конвенцијом УН о правима и одговорностима детета	X	Одбор ДС задужени наставници и ученици стручни сарадници
4.	Организација прославе Дана школе	X II	задужени чланови
5.	Припрема и организација прославе Нове године по одељењима у школи	XII	ДС, ОЗУ
6.	Колико смо урадили у полугодишту и можемо ли боље	I	ДС, ОЗУ
7.	Обележавање дана Светог Саве – приредбе и прослава по одељењима	27.I.	ДС, ОЗУ
8.	Изложба ликовних радова ученика и читање литерарних радова на тему „ За лепу и здраву природу „	II	задужени чланови
9.	Припрема за организацију школског такмичења	II	задужени чланови
10.	Организација обележавања Дана жена (пригодна звучна емисија)	8.III.	задужени наставници и ученици
11.	Организација сусрета са ученицима других школа	IV	ОЗУ
12.	Сумирање резултата са такмичења, обавештење о постигнутим резултатима, похвале најбољим	V	ОЗУ
13.	Испраћамо ученике осмог разреда – пригодна свечаност	VI	задужени чланови
14.	Колико смо постигли у току ове године и шта би требало још да постигнемо	VI	задужени чланови
15.	Игранка и посело поводом завршетка школске године	VI	ОЗУ

АКЦИОНИ ПЛАН ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА (ДОКАЗИ О РЕАЛИЗОВАНИМ АКТИВНОСТИМА)
Усвајање програма рада за 2024 /2025. школску годину	IX	-одржати састанак са учитељима и наставницима српског језика и ликовне културе у вези усвајања заједничког плана рада Дечијег	Записник

		савеза.	
Свечани пријем првака у први разред		-старији ученици реализују програм добродошлице ученицима првог разреда -подела уџбеничких комплета	Фотографије
Обележавање „Дечје недеље„	X	-уознавање са активностима ДС, значењем Дечје недеље и Светског дана детета -уознавање са Конвенцијом УН о правима и одговорностима детета - настава акције солидарности „Деца деци, - поставка изложбениковних радова ученика - пријем првака у ДС и пригодан програм -акција уређења школског простора - реализација предвиђених активности планираних програмом Дечје недеље	Белешке у дневнику Извештај тима за културну и јавну делатност Ученички радови Фотографије
Обележавање Дана школе	XI	–Планирање, договор и реализација приредбе поводом обележавање Дана школе -Изложба ликовних и литералних радова и панора	Записници Стручних већа и КЈД Фотографије Ученички радови Сајт школе
Новогодишња прослава	XII	-Планира се и реализује радионица за ученике. -Заједничко украшавање новогодишње јелке и подела пакетића. -Реализација новогодишње прославе.	Записници Стручних већа Белешке у дневнику Фотографије Записници КЈД
Колико смо урадили у полугодишту и можемо ли боље?		-Разговори одељењских старешина и стручне службе са ученицима.	Записници одељењских старешина
Обележавање дана Светог Саве	27.1.	–Планирање, договор и реализација приредбе поводом обележавање школске славе.	Записници Стручних већа и КЈД

		-Изложба ликовних и литералних радова и паноя	Ученички радови Фотографије
Изложбаликовнихрадоваученика	током године	-Ученици литералним и ликовним радовима одговарају на актуелну тему.	Ученички радови
Школска такмичења	II	Одржавање свих такмичења предвиђених школским календаром.	Листе пријављених ученика Остала документација
Обележавање Дана жена	8.3.	-Планирање, договор и реализација радионице са ученицима и мајкама -Израда честитки, литералних и ликовних радова	Записници Стручних већа Белешке у дневнику Ученички радови Фотографије
Сусрети школа	током године	-Реализација заједничких часова са школама из околине	Фотографије Сценарији планираних активности Припреме наставника
Похвале ученика	на крају првог и другог полугодишта	- Сумирањерезултатасатакмицења, обавештење о постигнутимрезултатима, похваленајбољих ученика	Записници Наставничког већа
Наш успех	VI	-Разговори одељенских старешина и стручне службе са ученицима на тему Коликосмопостигли у токуовегодине и штабитребалојошдапостигнемо	Записници одељењских старешина
Мала матура -пригоднасвечаност		-Планирање, договор и реализација мале матуре	Записници ЂП, Записници одељенске заједнице
Прослава поводом завршетка школскегодине		-Планирање, договор и реализација мале матуре	Записници ЂП, Записници одељенске заједнице

11.2. План рада ученичког парламента

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Избор представника одељења (кандидатура, избори) Избор релација за излет 2024/2025	до 10-ог септембра	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Конституисање Ученичког парламента	прва недеља октобра (Дечја недеља)	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Избор руководства Парламента	1. седница	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део којим се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	2. седница	Педагог, руководилац УП
Испитивање потреба ученика одељења – предлог ученика важних зарад Парламента -предлог Парламента о избору релација за екскурзију, излете, амбијенталну наставу -Предлог и иницијатива ученика шта би то школа могла да уради како би се осећали боље, сигурније, са више самопуздања и поштовања	2. седница	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Узимање учешћа у припреми програма Св. Савем 8. марта, Дана школе	Задња недеља септембра, децембар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) Упознавање са Међународном школом мира	октобар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Расчлановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимској раду и планирању акција, поделом одбора, израдом бележја (гостовања)	октобар-децембар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Кретање у школском простору Међународни дан толеранције, Светски дан деце Дан Конвенције о правима детета	новембар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда, руководилац УП, еда
Дан борбе против иде	децембар	Педагог, руководилац
Болест и зависности - трибина Новогодишња журка		УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда, тим за здравствено васпитање
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	децембар	Педагог, руководилац УП, Директор, од старешине
Прослава Савиндана Изложбарадова у холу школе	јануар	Педагог, руководилац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда

Ја, као иницијатор...	фебруар	Педагог, р руководицац УП, азредне старешине 7.-ог и осмог разреда
Светски дан воде- обележавање	март	Педагог, руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	март-април	Педагог руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Светски дан здравља- обележавање Представљање средњих школа Професионална оријентација Спортске активности	април	Педагог, руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда, Тим за здравствено васпитање..
Чување и заштита животне средине Професионална оријентација Завршна журка	мај	Педагог руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда, директор
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	мај-јун	Педагог руководицац УП, директор од старешине
Завршни испит	јун	Педагог руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Чланови Парламента коавршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на ниво одељења	током године	Педагог, руководицац УП разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда, директор
Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	током године	Педагог руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Сарадња са руководством школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика	током године	Педагог, руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда
Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	јун	Педагог руководицац УП, разредне старешине 7.-ог. и 8.-ог разреда

ХІІ. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

2024/2025 године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

РЕД.БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	Септембар	Чланови Тима	План
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	Септембар	Педагог	Презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар, октобар	ППС	
4.	Посете часовима од стране Тима за Наставу и учење	Октобар, децембар, фебруар, мај	Управа, стручни сарадници	Систематско посматрање, израђен протокол посматрања часова, преглед педагошке документације
5.	Квантитативна и квалитативна обрада података	Јануар/мај	ППС	Статистичка анализа
6.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	Новембар/април	Чланови Тима	Анкета
7.	Израда извештаја о раду тима извршеном самовредновању	Полугодиште и крај	Координатор Тима	Писани извештаји, квалитативна и квантитативна анализа
8.	Презентовање резултата самовредновања Тима за школско развојно планирање	Полугодиште и крај	Координатор Тима	Извештај
9.	Информисање НВ, Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	Полугодиште и крај	Чланови Тима	Презентација
10.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Квартали	Чланови Тима	Извештаји, анализа реализованих активности
11.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Јун	Координатор Тима	Извештај
12.	Састанци Тима	Квартално	Чланови Тима	

ХІІІ АКЦИОНИ ПЛАНОВИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА

Акциони план тима за самовредновање рада школе за школску 2024. / 2025. годину
Област квалитета 2: Настава и учење

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	- непосредан рад наставника са учеником - повратна информација од ученика	- непосредан увид у реализацију часа, - разговор са наставницим и ученицима,	- сви наставници - ученици - чланови тима	Током школске године	Очекије се да активност ученика и његови радови показују да су разумели предмет учења на часу и да умеју да примене научено и да образложе начин на који су дошли до решења. Очекивани резултат највећој мери зависи од професионалног умећа наставника да код ученика развије тражену активност.
	2.3.4 Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	- примењивање стеченог знања од стране ученика за излагање идеја и креативних решења. - мотивисање ученика у одговорима кроз начин испитивања наставника;	- непосредан увид у реализацију часа; - разговор са наставницим и ученицима;	- сви наставници и ученици; - чланови тима;	Током школске године	Очекије се да је ученик у својим одговорима и радовима у стању да повезује претходно научено у различитим областима, професионалној пракси и у свакодневном животу. Очекивани резултат највећој мери зависи од професионалног умећа наставника да код ученика развије тражену активност.
	2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује	- активност ученика на часу;	- непосредан увид у реализацију часа,	- сви наставници и ученици	Током школске	Очекује се да је ученик у стању да прикупља,

	пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.	-мотивација ученика да објасни начин на који су дошли до решења;	- разговор са ученицима, - увид у радове ученика	- чланови тима	године	критички проценује и анализира идеје, одговоре и решења
Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности	Очекивани резултати
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.	-активност је усмерена према ученицима; -предметни наставници кроз разговоре и практичан рад дају потпуну и разумљиву повратку информацију ученицима о раду; - ученик ће сваком ученику на сваком часу давати повратну информацију о активностима и вештинама	- разговор са ученицима; - анкетирање ученика	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да ученици имају јасну повратну информацију о свом раду, да су упућени о свом раду и напретку од стране наставника и о томе шта је потребно унапредити.
	2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	-активност је усмерена према ученицима; -предметни наставници кроз разговоре и практичан рад дају потпуну и разумљиву повратку информацију ученицима о раду; - ученик ће сваком ученику на сваком часу давати повратну информацију о активностима и вештинама	- разговор са ученицима; - анкетирање ученика	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током школске године	Очекује се да ученици имају јасну повратну информацију о свом раду, да су упућени о свом раду и напретку од стране наставника и о томе шта је потребно унапредити.

Стандард квалитета	Индикатор	Активност	Инструмент	Носиоци активности	Динамика активности
5.1. Успоста вљени су добри међуљудск и односи	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопритошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	-анкетирање, -увид у записнике са Савета родитеља, родитељских и индивидуалних састанака, Ученичког парламента, -увид у кутију поверења -увид у записнике ШП службе	-анкета за наставнике и ученике -анкета за родитеље -увид у документацију коју води стручна служба и руководство	- сви наставници и ученици - чланови тима -ученици -родитељи	Током целе године

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	- непосредан рад и разговор са сваким новопридошћим наставником и учеником - непосредан увид у реализацију часа, - разговори ученика са старешином, стручном службом, осталим запосленима	1. за ученике(дочек првака 1. септембра где треба укључити остале ученике ,наставнике) -током обележавања приредби ставити акценат на новопридошле ученике(спознати потенцијале деце и истаћи) -ученички парламент (окупљање свих ученика ,разговор,покретање иницијативе од стране ученика за неке активности) -анкета 2. за наставнике -сарадња са педагогом -посета новопридошлог наставника часовима колета у циљу размене искуства и обратно	- сви наставници и ученици - чланови тима	Током целе године, на свечаностима и приликом медијског представљања школе
--	---	--	---	---	---

5.3. У школи функционисе систем заштите од насиља	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционисе мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, зlostављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	-анализа спроведене анкете -запажања и анализе код ученика током реализовања радионица(одговори,питања,учествовање у радионицама) -извештај разредних старешина -записници са родитељских састанака -педагошка документација ПП службе	-анкета намењена ученицима -радионице на тему превенције насиља,асертивне комуникације од стране ПП службе -Чос -родитељски састанци	- сви наставници и ученици - чланови тима -ученици -родитељи	На тромесечјима и полугодиптима
5.4. У школи је развијена	5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.	-присуство Наставничком већу и праћење; Активима;Колегијуму;	--увид у педагошку документацију	- сви наставници	Током целе године

сарадња на свим нивоима				- чланови тима - директор	
	5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	састанцима са ШП службом у циљу констатације да постоји саветодавних органа -организовање Ученичког Парламента редовно и по потреби ученика -анализа анкета за изабраних активности које финансира локална самоуправа -разматрање проблема и предлога које ученици предочавају -промовисање и јавна похвала наставника који реализују акредитоване семинаре,презентације,ин овативни облик наставе,пример добре праксе,огледну наставу -разговор са родитељима(индивидуалн и,на родитељском,Савет родитеља и присуство родитеља на Ш.одбору) -позивање родитеља на свечаности -присуство на часовима и анализа часа организовање	(записнице Актива друштвених и природних наука,Актив за развојно планирање,Актив за развој школског програм,Тим за ИОП,Наставничко веће,Савет родитеља)		

		родитељских састанака уз присуство ученика -заједничке прославе			
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размјењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	-промовисање школских различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне успех исказе и презентује другима своје потенцијале Постављање фотографија на школском сајту, фејсбук и инстаграм страници Реализација пројекта „Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање“	-записници -извештаји -сајт и друштвене мреже	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља	Током целе године

Акциони план тима за самовредновање рада школе за школску 2024. /2025. Г.дину

Област квалитета 4: Подршка ученицима

Стандард квалитета	Индикатор	Активности	Инструменти-технике	Носиоци активности	Динамика активности
4.1. У школи функционисе систем пружања подршке свим ученицима	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	- педагошка предавања	-Педагошка	-педагог	
	4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	- интензивнији рад одљењског старешине	документација	-одљењске старешине	
		- индивидуални рад са ученицима	-Извештај	- предметни наставници	Током године
		- пословање експерата из других организација и установа		- полицијска управа	
				- дом здравља	

4.2. У школи се постиже лични, професионални и социјални развој ученика	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) 4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, зашита човекове околине и одрживи развој.	- учешће у манифестацијама - сарадња у оквиру разреда - израда панoa - предавања, разговор, презентације - упутник и анкета за ученике	- извештај одељењског старешине - извештај о реализованим активностима	- педагог -одељенске старешине, библиотекар, директор	Током године
4.3. У школи функционисе систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима	- Израда индивидуалних образовних планова - Процена потребе за индивидуализацијом	-анкета за родитеље -педагошка документација -извештаји	-педагог -тим за ИО -родитељи -наставници	децембар

План сачинио:Надица Илић

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ШКОЛСКА 2024-2025

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 1.

1.Развојни циљ: Унапређивање процеса планирања рада наставника ради постизања активног учешћа ученика на часу

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Приликом израде оперативних планова уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	-Давање смерница на седницама Наставничког већа о изради оперативних планова који садрже методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Квартално
	-Индивидуални инструктивни рад са наставницима у циљу давања јасних смерница	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Према потреби
2. Приликом израде дневних припрема уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	- Давање смерница на седницама Наставничког већа о изради припрема које садрже методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Квартално
	- Индивидуални инструктивни рад са наставницима у циљу давања јасних смерница	Стручна служба, Директор	Сручна служба, директор	Према потреби

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1: Унапређивање процеса планирања рада наставника ради постизања активног учешћа ученика на часу

ЗАДАЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ МЕРЕЊА И/И ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
1. Приликом израде оперативних планова уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	У оперативним плановима свих наставника видљиве су методе активно оријентисане наставе.	Оперативни планови наставника Евалуациони листови са посета часовима Извештај стручне службе о анализи оперативних планова	Стручна служба и Директор	Током целе године, једном месечно
	Сprovedен је инструктивни рад на седницама Наставничког већа.	Записници са седница Наставничког већа Годишњи извештај о раду стручне службе	Стручна служба	Током целе године, квартално
	У свим прегледаним дневним припремама наставника планирано је активно учешће ученика на часу.	Оперативни планови наставника Евалуациони листови са посета часовима Извештај стручне службе о анализи дневних припрема	Стручна служба и Директор	Током целе године, квартално и приликом посете часовима
2. Приликом израде дневних припрема уврстити методе и технике којим се планира активно учешће ученика на часу.	Сprovedен је инструктивни рад на седницама Наставничког већа.	Записници са седница наставничког већа Годишњи извештај о раду стручне службе	Стручна служба	Током целе године, квартално

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 2.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. Развојни циљ: *Повећати ефикасност наставног процеса*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. У процесу наставе подстицати интеракцију међу ученицима тако да она буде у функцији учења	- Организовање предавања на тему „Вршњачко учење“ за наставнике и ученике	- Наставници који су похађали семинар на ову тему	Наставници и ученици	Октобар 2024.
	- Индивидуални инструктивни рад	Стручна служба, директор	Директор, служба служба	Током године
	- Хоризонтално учење између наставника	Наставници чији су часови примери добре праксе	Директор, служба служба	Током године
	- Пројекат “Стећи ћеш знање ако користиш природу за образовање” - амбијентална настава	Чланови тима за писање пројекта	Чланови тима за писање пројекта и ученици	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1. Повећати ефикасност наставног процеса

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. У процесу наставе подстицати интеракцију међу ученицима тако да она буде у функцији учења	На 50% посећених часова је видљива интеракција међу ученицима тако да је она у функцији учења *	- Евалуациони листови о посећеним часовима, белешке стручне службе, полугодишњи и годишњи извештаји	Наставници, стручна служба, директор	Полугодишња
	На 80% часова секције је видљива интеракција међу ученицима која је у функцији учења. Израда презентације, плаката и изложба радова на основу реализоване амбијенталне наставе.	-Евалуациони листови о посећеним часовима - Завршна активност - изложба радова, плаката и презентација.	Ученици, наставници и стручна служба	Током године

*Постоје одељења са по једним учеником једног разреда па је интеракција међу ученицима неизводљива.

2. Развојни циљ : Унапређење поступка оцењивања у функцији даљег учења

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Давати повратну информацију која је у функцији напредовања ученика	- Наставник сваком ученику на сваком часу даје повратну информацију о његовим активностима, знањима, вештинама и вредносним ставовима,	Наставници	Наставници	Током године
	- Наставник даје смернице које су у функцији даљег учења	Наставници	Наставници	Током године
	- Упућивање наставника након посећених часова о начину давања повратне информације ученицима	Стручна служба, директор	Стручна служба, директор	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 2. : Унапређење поступка оцењивања у функцији даљег учења

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Давати повратну информацију која је у функцији напредовања ученика	- 70 % наставника даје јасну, разумљиву повратну информацију	Разговор са ученицима након посећених часова, анкетирање ученика	Стручна служба, директор, ученици	Крај школске године
	- 70 % наставника даје смернице које су у функцији даљег учења	Разговор са ученицима након посећених часова, анкетирање ученика	Стручна служба, директор, ученици	Крај школске године
	- Сви наставници су добили информације и смернице за унапређење квалитета свог рада	Евалуациони листови	Стручна служба, директор	Током године

3. Развојни циљ : Подстицање ученика да излажу своје идеје и износе креативна решења

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Промена амбијента реализоване наставе ради подстицања креативности и изношења идеја код ученика	- Планирање и извођење амбијенталне наставе	Наставници	Стручна служба и директор	Током године
2. Стручно усавршавање запослених ради оспособљавања наставника за подстицање креативности и изношење идеја код ученика.	- Упућивање наставника на стручно усавршавање на тему подстицања креативности и изношење идеја код ученика - На састанцима Наставничког већа планирати предавања на тему подстицања креативности и изношење идеја код ученика	Стручна служба и директор Стручна служба и наставници	Директор Стручна служба и директор	Током године Током године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 3. : Повећати ефикасност наставног процеса

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Промена амбијента реализоване наставе ради подстицања креативности и изношења идеја код ученика	- Реализовани су часови амбијенталне наставе у складу са ГППШ	Извештај о реализованој амбијенталној настави, извештаји са стручних већа	Стручна служба, директор	Крај првог и другог полугодишта
2. Стручно усавршавање запослених ради оспособљавања наставника за подстицање креативности и изношење идеја код ученика.	- Реализовано је стручно усавршавање запослених на тему подстицања креативности и изношења идеја код ученика - Реализована су предавања на тему подстицања креативности и изношење идеја код ученика	Извештај тима за професионални развој Записници са седница Наставничког већа Извештај тима за професионални развој	Координатор тима за професионални развој, директор	Крај првог и другог полугодишта Крај првог и другог полугодишта

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 3.

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ 1: Повећати оствареност стандарда постигнућа наставних предмета

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Планирати начине подизања мотивације ученика за припрему за завршни испит	- Саветодавни рад са родитељима 7. и 8. разреда кроз радионице и разговоре	Стручна служба, ОС,	Стручна служба, Директор, ОС	Новембар март
	- Индивидуални и групни рад са одељењима 7. и 8. разреда	Стручна служба	Стручна служба, Директор, ОС	Октобар, фебруар, мај
	- Испитати предзнање ученика из предмета који се полажу на завршном испиту	Предметни наставници	Стручна служба, Директор, ОС	Септембар
2. Припремати ученике за завршни испит	- Припремати ученике на индивидуализован начин према резултатима на интерном пробном завршном испиту	Предметни наставници	Стручна служба, Директор, ОС	Фебруар- јун
	уважавајући разлике између ученика у предзнањима			

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1. Повећати оствареност стандарда постигнућа наставних предмета

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Времениски период
1. Планирати начине подизања мотивације ученика за припрему за завршни испит	- Спроведене су по једна радионица по полутодишту за родитеље и ученике као и минимум један индивидуални разговор са ученицима по полутодишту на тему значаја доброг резултата на завршном испиту	Дневници рада стручне службе, белешке у ЕС дневнику	Стручна служба, ОС	Децембар Јун
2. Припремати ученике за завршни испит	- Спроведен је интерни пробни завршни испит према плану	Школска документација	Наставници, стручна служба, директор	Децембар
уважавајући разлике између ученика у предзнањима	- Наставници поседују материјале у којима се види да је присутан индивидуализован приступ ученицима	Наставни материјали, евиденција наставника	Стручна служба, Директор	Децембар Јун
	- Спроведено је испитивање ученика и утврђено је предзнање из сваког предмета који се полаже на завршном испиту и у складу са тим се спроводи припрема ученика	Дневници рада стручне службе, белешке у ЕС дневнику	Стручна служба, директор	Децембар

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 4.

Развојни циљ 1: Повећати укљученост породице у процесу пружања подршке ученицима

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Планирати активно учешће породице у пружању образовно-васпитне подршке ученицима	- Спровођење радионица у које је укључена породица	Стручна служба	Стручна служба	Током године
	- Обављање индивидуалних разговора са породицом према потреби	Наставници, директор, стручна служба	Наставници, директор, стручна служба	Током године
	- Позивање родитеља на промоцију ученичких радова	Директор, Савет родитеља	Директор, Савет родитеља	Током године
	- Упућивање родитеља на учествовање у образовно-васпитном процесу у оквиру Дана отворених врата	Разредни старешина, Савет родитеља	Разредне старешине, Савет родитеља	Септембар
	- Интезивирати сарадњу са родитељима ученика који наставу похађа по ИОП-у	Разредни старешина, наставници, стручна служба	Разредни старешина, наставници, стручна служба	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1. Повећати укљученост породице у процесу пружања подршке ученицима

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Планирати активно учешће породице у пружању образовно-васпитне подршке ученицима	-80% родитеља учествује у неком од облика пружања васпитно-образовне подршке ученицима -Резултати анкете показују да су родитељи задовољни сарадњом	Анкете за родитеље, Записници са Савета родитеља, Записници са родитељског састанка, Дневници рада стручне службе, Педагошка документација разредног старешине	Стручна служба, директор	Крај школске године

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 5.

Развојни циљ 1: *Подизање нивоа сарадње са другим школама*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Успостављање сарадње са школама у околици	- Организовање угледних часова које ће посетити стручни актив из других школа	Директори, наставници и ученици	Директори, наставници и ученици	Током године
	- Посета угледним часовима у другим школама			
	- Организовање заједничких активности за ученике домаћине и ученике госте			

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1: Подизање квалитета сарадње са другим школама

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Успостављање сарадње са школама у окружењу	- Школу је посетила барем једна школа из окружења - Наша школа је посетила барем једну школу из окружења - Наставници су разменили искуства у оквиру посећених часова - Реализована је барем једна заједничка активност за ученике наше и гостујуће школе	Записници, извештаји, белеша у ЕС – дневнику, сајт школе...	Стручна служба, директор, наставници	Током године

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ 6.
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Развојни циљ 1 : *Побољшати руковођење у циљу унапређења рада школе*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Стварање услова за активно учешће запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука				
	-Директор консултује запослене пре доношења одлука	Директор, Наставничко веће, Ученички парламент, Савет родитеља	Директор	Током године
	-Директор консултује Ученички парламент пре доношења одлука	Ученички парламент, директор	Директор	Током године
	-Директор консултује Савет родитеља пре доношења одлука	Савет родитеља, директор	Директор	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 1. *Побољшати руковођење у циљу унапређења рада школе*

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Стварање услова за активно учешће запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука	- Приликом доношења одлука директор консултује запослене, а у вези са областима које прописује ЗОСОВ - Приликом доношења одлука директор консултује УП, а у вези са областима које прописује ЗОСОВО - Приликом доношења одлука директор консултује СР, а у вези са областима које прописује ЗОСОВО	Записници са НВ Записници са УП Записници са СР	Тим за ШРП	Август и јун

Развојни циљ 3 : Развијање међународне сарадње и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Планирање пројеката међународног карактера који се односе на развијање толеранције и учешће у демократском друштву	- Упознавање и оснаживање наставника са могућностима учествовања у пројектима међународног карактера. - Формирање тима за писање пројеката - Подношење пројектних предлога - Реализација пројектних активности	Наставници, Ученици, Тим, директор	Координатор Тима, директор	Током школске године

ЕВАЛУАЦИЈА ЦИЉА 3. Развијање међународне сарадње и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за
 целоживотно учење ученика и наставника

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Планирање пројеката међународног карактера који се односе на развијање толеранције и учешће у демократском друштву	- Наставници и ученици су упознати са могућностима учествовања у различитим врстама пројеката које школа организује са акцентом на међународну сарадњу. - Формиран је тим за писање пројеката - Школа подноси пројектне предлоге по расписаним конкурсима - Активности су реализоване у складу са пројектним предлогом	Записник НВ Извештај Тима за писање пројеката Увид у пројекат	Тим, директор	Након реализације пројеката