



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**
за школску 2024/2025. годину

Основна школа „22. август“

Буковац

Датум: 12. 9. 2024. године

Дел. бр. 779

На основу члана **119.** став **1.** тачка **2)** **Закона о основама система образовања и васпитања**(Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/2023) и Статута ОШ "22. август" из Буковца, Школски одбор Основне школе "22. август" из Буковца је, на седници одржаној дана ____ . ____ . 2024. године, усвојио

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ.

Основне школе "22. август" из Буковца

в.д. Директор школе

Олгица Лакић

Председник Школског одбора

Ненад Минаковић

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО.....	6
Полазне основе израде Годишњег плана рада школе.....	6
Примарни задаци школе	10
2. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	11
Кадровски ресурси.....	11
Бројно стање ученика на почетку школске године	12
Бројно стање група за обавезне изборне предмете и слободне наставне активности	13
Бројно стање група за допунску и додатну наставу.....	18
Бројно стање група за Ваннаставне (слободне) активности	19
Бројно стање запослених у школи.....	20
Подела часова обавезне наставе недељно на наставнике.....	26
Преглед ангажовања директора, стручних сарадника и наставника у стручним органима, школским Тимовима	
Ђачким и Ученичким организацијама	29
Преглед ангажовања наставника на дежурству у школи.....	36
Материјално-технички ресурси и услови	36
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	37
Организација наставе	37
Списак уџбеника и приручника	41
Календар образовно-васпитног рада	61
Дневни ритам наставних активности – сатница	67
Распореди.....	68
Распоред часова глобални недељни	69
Распоред планираних контролних и писмених провера	85
Распоред допунске и додатне наставе	90
Распоред слободних активности.....	92
Распоред часова одељењских старешина	92
Распоред термина за пријем родитеља.....	93
Распоред - Дани отворених врата за родитеље.....	95
3.5.8 Распоред – Угледни часови.....	96
3.5.9. Посете часовима предметних наставника четвртом разреду... ..	96
4. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	97
Годишњи план рада Школског одбора.....	97
Годишњи план рада Савета родитеља школе.....	99
Годишњи план рада директора школе.....	104
Годишњи план рада секретара школе.....	107
Годишњи план рада педагога школе.....	109
Годишњи план рада библиотекара школе.....	116
5. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	120
Годишњи план рада Наставничког већа.....	120
Годишњи план рада Одељењских већа	123
Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу.....	126
Годишњи план рада Стручног већа за области предмета	132

Годишњи план рада Стручног већа за област језичких предмета	132
Годишњи план рада Стручног већа за област природно-математичких предмета.....	137
Годишњи план рада Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета	142
Годишњи план рада Стручног већа за област вештина и уметничких предмета	146
Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање.....	149
Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма	152
Годишњи план рада Педагошког колегијума.....	154
6. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И ДЕЧЈИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У ШКОЛИ	158
Годишњи план рада Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ.....	159
Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање	160
Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	163
Годишњи план рада Тима за самовредновање	170
Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	178
Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	182
Годишњи план рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој	186
Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију	189
Годишњи план рада Тима за културну и јавну делатност школе.....	193
Годишњи план рада Тима за награђивање	197
Годишњи план рада Тима за кризне интервенције	198
Годишњи план рада Ученичког парламента.....	202
Годишњи план рада Дечјег савеза	205
Годишњи план рада Подмлатка Црвеног крста.....	207
Годишњи план рада Волонтера	213
Годишњи план рада Вршњачког тима	215
7. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	216
Годишњи и месечни планови рада наставника	216
Годишњи план рада допунске наставе.....	216
Годишњи план рада додатне наставе	217
Годишњи план рада одељенских старешина	218
Списак тема за ЧОС	222
8. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	231
Годишњи план рада школског спорта и спортских активности.....	231
Годишњи план рада библиотечке секције.....	232
Годишњи план рада калиграфске секције.....	235
Годишњи план рада географске секције	237
Годишњи план рада саобраћајне секције	240
Годишњи план рада ликовне секције.....	241
Годишњи план рада одбојкашке секције.....	244
Годишњи план рада секције за програмирање	246
Годишњи план рада хора	247
Годишњи план наставе у природи и екскурзије.....	251
9. ПОСЕБНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ.....	255
Годишњи план сарадње са породицом	255
Годишњи план сарадње са локалном самоуправом	256

Годишњи план рада школске библиотеке.....	259
Годишњи план здравствене заштите	260
Годишњи план социјалне заштите ученика.....	262
Годишњи план заштите животне средине	263
Годишњи план безбедности и здравља на раду	265
Годишњи план транзиције	267
Годишњи план продуженог боравка	272

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА.....	278
--------------------------------------	------------

ПРИЛОЗИ

1. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

1. УВОДНИ ДЕО

У складу са одредбама **ЗАКОНА о Основама система образовања и васпитања** образовно-васпитни рад оствариваће се у току школске године, која почиње 2. септембра, извођењем химне Републике Србије, а завршава се 31. августа наредне године.

У складу са одредбама **ЗАКОНА о Основном образовању и васпитању** у нашој школи:

- Образовно-васпитни рад оствариваће се **на српском језику и ћириличним писмом**.
- У школи ће се организовати продужени боравак као посебан облик образовно-васпитног рада, а на основу писане сагласности Министарства.

СВЕЧАНИ ПРИЈЕМ ПРВАКА школа ће организовати и реализовати дана **30. 08. 2024. године**.

Годишњи план рада школе (ГПРШ) је основни документ у коме су садржани сви главни задаци школе за предстојећу школску годину, у ком се планирају садржаји кроз које ће се они остварити, дефинишу поступци и средства која ће осигурати постизање оптималних резултата у специфичним условима у којима школа ради и кроз који ће се пратити остваривање и вредновање програма наставе и учења оријентисаних на исходе.

Њиме се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма и образовања, и усваја се најкасније до 15. септембра. Уколико у току школске године дође до промене неког дела Годишњег плана рада, школа доноси измену (или Анекс) Годишњег плана рада у одговарајућем делу.

1.1. Полазне основе израде Годишњег плана рада школе

ГПРШ израђен је у складу са усвојеним Школским програмом за период од школске 2022/2023 до 2025/2026. године, Развојним планом школе за период 2024-2026. године, важећим Законским и подзаконским прописима и Акт Тима Министарства просвете, науке и технолошког развоја који ће се примењивати у школској 2024/2025. години, а на основу Извештаја о остваривању годишњег плана рада у протеклој години, Самовредновања рада школе, начина финансирања, карактеристикама окружења, друштвене средине и материјално-техничким условима рада школе.

А. Законски прописи:

- **ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и **92/2023**). НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 92/2023, које су ступиле на снагу . новембра 2023. године
- **ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ** ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 129/2021 и **92/2023**). НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 92/2023, које су ступиле на снагу 4. новембар 2023. године
- **ЗАКОН о уџбеницима** („Службени гласник РС“, бр. 27/2018 и **92/2023**). ПРИМЕНА од 4. новембра 2023. године.
- **ЗАКОН о заштити становништва од изложености дуванском диму** („Службени гласник РС“, бр. 30/2010).

- **СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА Образовања и Васпитања у Републици Србији до 2030. године** (Влада Србије, 05 број: 61-5155/2021, дана 03. јуна 2021. године):
- **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2023. ГОДИНЕ**, за спровођење стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године

Б. Подзаконски прописи:

-ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ са седиштем на територији АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ за школску 2024/2025. годину, („Службени лист АПВ“, број **27/2024 и 36/2024 године**). ПРИМЕНА од 2. септембра 2024. године.

-ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ, („Службени гласник Републике Србије ”број 102/2022, од 22. августа 2022. године).

-ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ, („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22 и 10/22).

-ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Службени Гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021- др. правлник од 04.08. 2021. године)

-ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019, 104/2020 и **11/2024**). НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама и допунама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 11/2024, које су ступиле на снагу 22. фебруара 2024. године

-ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Службени гласник РС“, бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020 и **72/2023**).

-ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСНИВАЊЕ, ПОЧЕТАК РАДА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ, („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 5/2019 и 16/2020). НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 16/2020, које су ступиле на снагу 05. новембра 2020. године

-ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И НАЧИН ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020). НАПОМЕНА: Примењује се почев од школске 2020/2021., односно од 1. септембра 2020. године.

-ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И НАЧИН ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА И ВРЕДНОВАЊА НАСТАВЕ КОД КУЋЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020). НАПОМЕНА: Примењује се почев од школске 2020/2021., односно од 1. септембра 2020. године.

-ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020 и **10/2024**). НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 10/2020, које су ступиле на снагу 10. фебруара 2024. године.

- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 3/2021 **и 4/2021**).
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ИЗ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТАУ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 **и 3/2021**).
- ПРАВИЛНИК о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи**(„Службени гласник РС", број 30/2019 од 25. април 2019. године). ПРИМЕНА од школске 2019-2020. године.
- ПРАВИЛНИК о начину обављања организованог превоза деце**, („Службени гласник РС“, број **52/2019**).
- ПРАВИЛНИК о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС", број **10/2019**)
- ПРАВИЛНИК о изменама Правилника о плану уџбеника** ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019 **и 7/2021**).
- ПРАВИЛНИК о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање**, ("Службени гласник РС", бр. **74/2018**).
- ПРАВИЛНИК о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада** („Службени гласник РС“, бр. 68/2018, **10/2024**). ПРИМЕНА од 9. фебруара 2024.
- ПРАВИЛНИК о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласник РС", бр. 14/2018 **и 1/2024**). ПРИМЕНА од 2. фебруара 2024.
- ПРАВИЛНИК о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 48/2018 **и 109/2021**).
- ПРАВИЛНИК о програму завршног испита у основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 **и 5/2023**).
- ПРАВИЛНИК о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. **38/2013**).
- ПРАВИЛНИК о вредновању квалитета рада установа**(„Службени гласник РС“, број 9/12 **и 1/2024**). ПРИМЕНА од 2. фебруара 2024.
- ПРАВИЛНИК о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи**, („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/92 **и 2/2000**).
- ПРАВИЛНИК о ближим условима организовања Целодневне наставе и ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**(Сл. гласник РС бр. **77/2014**)
- УРЕДБА о КАТАЛОГУ РАДНИХ МЕСТА у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору**, („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 **и 43/2018**).
- Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019. Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.

В. Планови и програми наставе и учења који ће се користити у школској 2024-2025. години:

1. разред– ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Правилник је објављен у "Сл. Гласнику РС" – Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и **11/2024**)

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. Гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/24, које су у примени од школске 2024/2025. год., тј. од 2. септембра 2024. год.

2. разред– ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Правилник је објављен у "Сл. Гласнику РС" – Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и **11/2024**)

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. Гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/24, које су у примени од школске 2024/2025. год., тј. од 2. септембра 2024. год.

3. разред– ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Правилник је објављен у "Сл. Гласнику РС" – Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и **11/2024**)

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. Гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/24, које су у примени од школске 2024/2025. год., тј. од 2. септембра 2024. год.

4. разред– ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Правилник је објављен у "Сл. Гласнику РС" – Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и **11/2024**)

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. Гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/24, које су у примени од школске 2024/2025. год., тј. од 2. септембра 2024. год.

5. и 6. разред– 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 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и **3/2024**)

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 3/24, које су ступиле на снагу 27. марта 2024. године, а у примени од 2. септембра 2024. год.

7. и 8. разред– ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 18/2018 и 13/2023)

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 13/23, које су у примени од 1. септембра 2023. год.

7. разред– 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 и 13/2023)
НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 13/23, које су у примени од 1. септембра 2023. год.

8. разреди– ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ 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, 14/2023 и **4/2024**)
НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 4/24, које су ступиле на снагу 16. маја 2024. године, а у примени од 2. септембра 2024. год.

Г. Акта Министарства просвете који ће се користити у школској 2023-2024. години:

Акт МП - СМЕРНИЦЕ за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години (деловодни број: 119-01-00240/2/2023-01, дана 16. августа 2023. године)

Завод за унапређивање образовања и васпитања (ДОПУНЕ Плана реализације Слободних наставних активности ОШ) – примена од школске 2023-2024. године:

ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС I – за 5. и 6. разред

ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС II – за 7. и 8. разред

1.2. Примарни задаци школе

Примарни задаци Школе у школској 2024/2025. години су:

- Да у складу са усвојеним Школским програмом за период од школске 2022/2023. до 2025/2026. године, Развојним планом школе за период 2024/2026. године, Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/2025. годину и важећим Законским и подзаконским прописима и Актима Министарства просвете, науке и технолошког развоја који ће се примењивати у школској 2024/2025. години, изради свој Годишњи план рада школе;
- Да у складу са одредбама ПРАВИЛНИКА о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину формира разреде-одељења и ангажује све запослене у Школи;
- Да у овој школској години реализује све програме - облике образовно-васпитног рада прописане Правилницима о плану наставе и учења и програмима наставе и учења од 1. до 8. разреда;
- Да у складу са одредбама ПРАВИЛНИКА о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе, изврши сравњење следећег и имајућег стања (следеће – има – недостаје) и да извештај о стварном стању достави надлежним установама на даље поступање;

- Да се на основу анализе успеха ученика и резултата рада у протеклој школској години у наредном периоду унапреди наставни процес и мотивишу ученици, са циљем постизања бољих резултата, пре свега припремом и ангажовањем што већег броја ученика на школским такмичењима. Посебну пажњу посветити припремама ученика осмог разреда за полагање завршног испита.
- Подизање квалитета рада Стручних већа и актива Школе на виши ниво организовањем више угледних часова, уз примену нових знања усвојених на различитим облицима стручног усавршавања;
- Подизање квалитета и квантитета стручног усавршавања свих наставника са циљем унапређења квалитета наставе;
- Мотивисање ученика да се у што већем броју укључују у рад ваннаставних активности (секција) и Дечјих и Ученичких организација у Школи;
- Посвећивање додатне пажње безбедности и заштити ученика у школи кроз реализацију превентивних активности;
- Предузимањем свих мера (позивање родитеља) у циљу смањења броја изостанака ученика са наставе, посебно неоправданих изостанака ученика у предметној настави;
- Даље унапређивати сарадњу породице и школе. Укључивати родитеље у реализацију свих питања образовно-васпитног рада побољшањем рада на одељењским састанцима, индивидуалним разговорима, седницама Савета родитеља школе и током Дана отворених врата;
- Редовно пратити реализацију планираних активности које су предвиђене Школским развојним планом и Годишњим планом рада.
- Организација и реализација Продуженог боравка у школи.

2. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Континуирано усавршавање кадра и побољшање материјално-техничких услова рада трајан је задатак школе.

2.1. Кадровски ресурси

Педагог је извршио тестирање тридесет једног (31) детета, планираних полазника за упис у први разред у школској 2024/2025. години. Једно дете је после тестирања исписано из школе. Од укупно 30 уписаних ученика формирана су два одељења првог разреда.

2.1.1. Бројно стање ученика на почетку школске године

На основу наведеног Правилника, а у складу са СТРУЧНИМ УПУТСТВОМ о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину, (Акт Министарства просвете, науке и технолошког развоја број. 119-01-00143/2024-14 од 24. јуна 2024. године), бројно стање ученика на почетку школске 2024-2025. године: по одељењима, разредима, први циклус, други циклус и сумарно за Школу и списак одељењских старешина, приказан је у Табели 1.

На основу података у Табели 1. закључује се да Школа у школској 2024-2025. години има укупно 15 одељења тј. 265 ученика.

Путем Књиге обавештења и сајта Школе ученици ће добијати сва потребна обавештења и информације о раду током школске године, плановима и учешћу на такмичењима, конкурсима, освојеним местима и наградама појединачно. Успешни ученици промовисаће се на сајту школе.

Табела 1:

Бројно стање ученика на почетку школске 2024/2025. године и списак одељењских старешина

РАЗРЕД – Одељење	УКУПНО у РАЗРЕДУ - Одељењу	ДЕЧАЦИ		ДЕВОЈЧИЦЕ		ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
		Број	%	Број	%	
I-1	15	7	46,6	8	53,4	АНА ЖДЕРО ЛАКАТОШ
I-2	15	7	46,6	8	53,4	САША СТАНЧИЋ
Укупно I	30	14	46,6	16	53,4	
II-1	21	10	47,62	11	54,54	РАЈДА ЗОРИЦА
II-2	19	10	52,63	9	47,37	АЛИМПИЋ ИЛИЈА
Укупно II	40	20	48,78	20	51,22	
III-1	14	11	78,57	3	21,43	СТОЈЧЕВСКА КЛАУДИЈА
III-2	17	13	76,47	4	23,53	ТРИВУНЧИЋ ДРАГИЦА
Укупно III	31	24	77,42	7	22,58	
IV-1	15	5	37,50	10	62,50	ВИТОРАЦ ЈОВАНА
IV-2	14	6	42,86	8	57,14	ЛЕЖАЈИЋ МАРИЈА
Укупно IV	29	11	40,00	18	60,00	
СВЕГА од I до IV	130	69	53,1	61	46,9	
V-1	16	6	37,50	10	62,50	БАЈЧЕТИЋ ДУЊА
V-2	15	10	66,67	5	33,33	ЛЕЧИЋ ВИНОКИЋ СЊЕЖАНА
Укупно V	31	16	51,61	15	48,39	
VI-1	22	9	40,91	13	59,09	БАРАЊОШ БАЈАКИЋ АЛЕКСАНДРА
VI-2	20	11	55	9	45	РАКИТА ИВАНА
Укупно VI	42	20	47,6	22	52,4	
VII-1	19	9	50,00	9	50,00	МИНАКОВИЋ НЕНАД
VII-2	16	8	47,06	9	52,94	ПУШКОВИЋ ДАНИЦА
Укупно VII	35	17	48,57	18	51,43	
VIII-1	27	7	25,93	20	74,07	СТАЈЧИЋ ИВАН
Укупно VIII	27	7	53,13	20	46,87	
СВЕГА од V до VIII	134	60	44,7	75	55,3	
СВЕГА од I до VIII	265	129	48,7	136	51,3	

2.1.2. Бројно стање група за обавезне изборне предмете, слободне наставне активности

СТРУЧНО УПУТСТВО о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину, (Акт Министарства просвете, науке и технолошког развоја број. 119-01-00143/2024-14 од 24. јуна 2024. године), прописано је „Број ученика за изборни предмет /изборни програм и слободне активности не може бити мањи од 15 ученика у једној групи, за формирање групе са мањим бројем ученика од прописаног школа прибавља сагласност надлежне школске управе“.

На основу извршеног анкетања ученика, а у складу са одредбама Стручног упутства формиране су групе за обавезне изборне предмете, слободне наставне активности и изборне предмете са бројним стањем ангажованих ученика по разредима – одељењима и списак наставника реализатора предмета, на почетку школске 2024/2025. године и исте су приказане у Табели 2. и 2а.

Табела 2:

Бројно стање група за обавезне изборне предмете, слободне наставне активности са бројним стањем ангажованих ученика по разредима– одељењима и списак наставника реализатора предмета.

РАЗРЕД-Одељење	УКУПНО у РАЗРЕД у Одељењу	ВЕРСКА Настава			ГРАЂАНСКО васпитање			Медијска писменост V-1иV-2	Медијска писменост VI-1иVI-2	ДомаћинствоVII-1	Филозофија саденом VII-2	Моја животна средина VIII-1
		УКУПНО	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ					
			Број	Број		Број	Број					
I-1	15	11	5	6	4	2	2					
I-2	15	15	7	8	0	0	0					
УкупноI	30	26	12	14	4	2	2					
II-1	21	15	7	8	6	3	3					
II-2	19	11	5	6	8	5	3					
УкупноII	40	26	12	14	14	8	6					
III-1	14	11	9	2	3	2	1					
III-2	17	13	10	3	4	1	2					
УкупноIII	31	24	19	5	7	3	3					
IV-1	15	12	4	8	3	1	2					
IV-2	14	9	3	6	5	3	2					
УкупноIV	29	21	7	14	8	4	4					
СВЕГА одI доIV	130	97	50	47	33	17	15					
V-1	16	12	5	7	4	1	3	16				
V-2	15	11	8	3	4	2	2	15				
УкупноV	31	23	13	10	8	3	5	31				
VI-1	22	20	8	12	2	1	1		22			
VI-2	20	16	7	9	4	4	0		20			
УкупноVI	42	36	15	21	6	5	1		42			
VII-1	19	8	4	4	11	5	6			19		
VII-2	16	11	5	6	5	3	2				16	
УкупноVII	35	19	9	10	16	8	8			19	16	
VIII-1	27	21	5	16	6	2	4					27
УкупноVIII	27	21	5	16	6	2	4					27
СВЕГА одV доVIII	135	99	42	57	36	18	18	31	42	19	16	27
СВЕГА од I доVIII	265	196	92	104	69	35	33	31	42	19	16	27

Бројно стање група за обавезне изборне предмете, слободне наставне активности

Са бројним стањем ангажованих ученика по разредима–одељењима и списак наставника реализатора предмета

Табела 2а

Презиме и име НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ (обавезни изборни- изборни)	БРОЈ УЧЕНИКА ОПРЕДЕЉЕНИХ ЗАПРЕДМЕТ														
		I-1	I-2	II-1	II-2	III-1	III-2	IV-1	IV-2	V-1	V-2	VI-1	VI-2	VII-1	VIII-1	VIII-2
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава	11														
Станчић Саша	Грађанско васпитање	4														
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава		15													
Станчић Саша	Грађанско васпитање		0													
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава			15												
Рајда Зорица	Грађанско васпитање			6												
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава				11											
Рајда Зорица	Грађанско васпитање				8											
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава					11										
Стојчевска Клаудија	Грађанско васпитање					3										
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава						13									
Стојчевска Клаудија	Грађанско васпитање						4									
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава							12								
Лежајић Марија	Грађанско васпитање							3								
Ћеранић Берић Јелена	Верска настава								9							
Лежајић Марија	Грађанско васпитање								5							

Табела 26

Презиме и име НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ (обавезни изборни -изборни)	БРОЈ УЧЕНИКА ОПРЕДЕЉЕНИХ ЗА ПРЕДМЕТ													
		I-1	I-2	II-1	III-1	III-2	IV-1	IV-2	V-1	V-2	VI-1	VI-2	VII-1	VII-2	VIII-1
Ђеранић Берић Јелена	Верска настава V-1								12						
Барањош Бајакић Александра	Грађанско васпитање V-1								4						
Чокорац Биљана	Медијска писменост V-1								16						
Ђеранић Берић Јелена	Верска настава V-2									11					
Барањош Бајакић Александра	Грађанско васпитање V-2									4					
Лечић Винокић Сњежана	Медијска писменост V-2									15					
Берић Ђеранић Јелена	Верска настава VI-1, VI-2										20	16			
Антић Марина	Грађанско васпитање VI-1, VI-2										2	4			
Антић Марина	Медијска писменост VI-1										22				
Бајчетић Дуња	Медијска писменост VI-2											20			
Ђеранић Берић Јелена	Верска настава VII-1, VII-2												8	11	
Антић Марина	Грађанско васпитање VII-1, VII-2												11	5	
Цимеша Јелена	Домаћинство VII-1												19		
Минаковић Ненад	Филозофија са децом VII-2													16	
Ђеранић Берић Јелена	Верска настава VIII-1														21
Цимеша Јелена	Грађанско васпитање VIII-1														6
Дуганџија Жељко	Моја животна средина VIII-1														27
Бајчетић Дуња	Други страни језик (НЕМАЧКИ)								16	15	22	20	19	16	27

2.1.3. Бројно стање група за допунску и додатну наставу

План и фонд часова Допунске и Додатне наставе за школску 2024/2025. годину (по разредима и фонду часова) који ће се реализовати у Школи, дефинисани су Планом наставе и учења и приказани су у Табела 3. *Допунска и додатна настава реализоваће се по групама на нивоу разреда.*

Табела 3: План и фонд часова Допунске и Додатне наставе за школску 2024/2025. годину

	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Додатна настава					1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

Наставници ће, пре почетка календарске школске године, сачинити програме допунске и додатне наставе који су саставни део ГПРШ. Програми додатне и допунске наставе биће урађени у складу са задужењима наставника у оквиру 40-точасовне радне недеље и специфичним потребама ученика и одељења у којима држе наставу.

У школској 2024/2025. години у Школи ће се организовати додатна настава са ученицима из наведених предмета (Табела 4.) и исту ће реализовати наведени наставници.

Табела 3а: Додатна настава по предметима на нивоу Школе на почетку школске 2024/2025. године са списком наставника

Презиме и име наставника	Наставни предмет
Анђелић Зорица	српски језик
Антић Марина	српски језик
Медаровић Мирјана	математика
Тривунчић Горан	математика
Ракита Ивана	физика
Цимеша Јелена	хемија
Пушковић Даница	биологија
Лечић Винокић Сњежана	енглески језик
Бајчетић Дуња	немачки језик

2.1.4. Бројно стање група за Ваннаставне (слободне) активности

План и фонд часова Ваннаставних (слободних) активности за школску 2024/2025. годину (по разредима и фонду часова) који ће се реализовати у Школи, дефинисани су Планом наставе и учења и приказани су у Табели 5. Ваннаставне активности реализоваће се по групама на нивоу Школе.

Табела 4: План и фонд часова Ваннаставних активности (секција) за школску 2024/2025. годину

	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Ваннаставне активности секције	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1	36	1	36	1	36	1	34

У школској 2024/2025. години у Школи ће се са ученицима организovati и реализовати следеће ваннаставне активности (секције), Табела 6.

Табела 5: Ваннаставне (Слободне) активности на нивоу Школе на почетку школске 2024/2025. године са бројем група и списком наставника – координатора секција.

Рбр.	Врста ваннаставних активности и назив секције	Број група	НАСТАВНИК-Координатор секције
1.	ПРЕДМЕТНЕ: - географска - секција за програмирање - калиграфија	1 1 1	Дуганџија Жељко Стајчић Иван Ђеранић Берић Јелена
2.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ: - библиотека - ликовна секција - хор	1 1 1	Барањош Бајакчић Александра Матовић Светлана Ђорђевић Марина
3.	ТЕХНИЧКО И РАДНО-ПРОИЗВОДНЕ: саобраћајна	1	Стајчић Иван
4.	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ: одбојкашка секција	1	Банаи Милан

2.1.5. Бројно стање запослених у школи

ПРАВИЛНИКОМ о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023. године прописано је:

Број извршилаца у настави, за остваривање годишњег плана рада школе, утврђује се на основу:

1. укупног фонда часова наставе предвиђеног планом и програмом наставе и учења и других облика образовно-васпитног рада у оквиру 40-то часовне радне недеље;
2. броја одељења или група утврђених годишњим планом рада;
3. броја наставних недеља предвиђених правилником којим се уређује календар образовно-васпитног рада;
4. правилника којим се уређује норма часова непосредног рада наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи;
5. правилника којим се уређује рад ресурсног центра.

Број извршилаца у настави утврђује се тако што се укупан годишњи фонд часова наставе по одељењу или групи у школи, подели са недељном нормом часова наставника (редовна настава и слободне наставне активности) и бројем наставних недеља.

- Школа има директора.
- Школа има стручног сарадника.
- Школа има секретара.
- Школа има шефа рачуноводства или дипломираног економисту за финансијско-рачуноводствене послове.

Школом ће руководити директор, а састав колектива Школе који ће у школској 2024/2025. Години реализовати све планиране активности приказан је у Табели 7.

Табела 6: Колектив Школе у школској 2024/2025. години

Број	РАДНО МЕСТО	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ЗВАЊЕ
УПРАВА ШКОЛЕ			
1.	в.д. Директор школе	Лакић Олгица	Професор хемије
2.	Секретар школе	Мандић Нада	Дипломирани правник
3.	Административно финансијски радник	Остојић Зоран	Дипломирани економиста
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ			
1.	Педагог	Топрек Дијана	Мастер педагог
2.	Библиотекар*	Барањош Бајакић Александра	
		Чокорац Биљана	
		Лечић Винокић Сњежана	
НАСТАВНО ОСОБЉЕ - РАЗРЕДНА НАСТАВА			
1.	Наставник разредне наставе	Рајда Зорица	Професор разредне наставе
2.	Наставник разредне наставе	Алиmpiћ Илија	Професор разредне наставе

3.	Наставник разредне наставе	Стојчевска Клаудија	Професор разредне наставе
4.	Наставник разредне наставе	Тривунчић Драгица	Професор разредне наставе
5.	Наставник разредне наставе	Виторац Јована	Професор разредне наставе
6.	Наставник разредне наставе	Вулић Милена (Лежајић Марија - замена)	Професор разредне наставе
7.	Наставник разредне наставе	Лакатош Ждеро Ана	Професор разредне наставе
8.	Наставник разредне наставе	Станчевић Саша	Професор разредне наставе
НАСТАВНО ОСОБЉЕ - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА			
1.	Наставник српског језика и књижевности	Анђелић Зорица	Професор српског језика
2.	Наставник српског језика и књижевности	Антић Марина	Професор српског језика
3.	Наставник енглеског језика	Лечић Винокић Сњежана	Професор енглеског језика
4.	Наставник енглеског језика	Чокорац Биљана	Професор енглеског језика
5.	Наставник немачког језика	Бајчетић Дуња	Професор немачког језика
6.	Наставник ликовне културе	Матовић Светлана	Професор ликовне културе
7.	Наставник грађанског васпитања	Барањош Бајаквић Александра	Професор српског језика
8.	Наставник музичке културе	Ђорђевић Марина	Професор музичке културе
9.	Наставник историје	Минаковић Ненад	Професор историје
10.	Наставник географије	Дуганџија Жељко	Професор географије
11.	Наставник физике	Ивана Ракита	Професор физике
12.	Наставник математике	Медаровић Мирјана	Дипломирани математичар
13.	Наставник математике	Тривунчић Горан	Професор математике
14.	Наставник информатике	Тривунчић Петар	Професор информатике
15.	Наставник биологије	Пушковић Даница	Професор биологије
16.	Наставник хемије	Цимеша Јелена	Професор хемије
17.	Наставник ТиТ	Стајчић Иван	Професор технике и технологије
18.	Наставник ФВ	Банан Милан	Професор физичког васпитања
19.	Наставник верске наставе	Ђеранић Берић Јелена	Теолог, мастер ликовни уметник
ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ			
1.	Домар - мајстор одржавања	Ђурић Драгослав	

2.	Сервирка	Сунајко Мира	
3.	Чистачица	Дулић Вера	
4.	Чистачица	Дом Сњежана	
5.	Чистачица	Аничих Невена	

* Библиотекар: посао библиотекара, на основу решења директора обављаће: Барањош Бајакић Александра 7.77% и Лечић Винокић Сњежана 33,34% и Чокорац Биљана 8.89%.
Због боловања наставнице разредне наставе Вулић Милене, наставу ће реализовати наставник разредне наставе Марија Лежајић.

У разредној настави ће радити 8 наставника, а у предметној настави 19 наставника. Квалификациона структура колектива Школе (школска спрема, стручни испит, радно искуство и радни однос) који ће у школској 2024-2025. години реализовати све планиране активности приказан је у Табели 8.

Табела 7: Квалификациона структура колектива Школе у школској 2024/2025. години

Број	Презиме и име	Звање	Школска спрема	Стручни испит	Радно искуство	Радни однос
УПРАВА ШКОЛЕ						
1.	Лакић Олгица	Професор хемије	Висока	да	24	неодређено
2.	Мандић Нада	Дипломирани правник	Висока	да	26	неодређено
3.	Остојић Зоран	Дипломирани економиста	Висока	да	37	неодређено
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ						
1.	Топрек Дијана	Мастер педагог	Висока	да	2	одређено
2.	Барањош Бајакић Александра	Библиотекари*				
	Лечић Винокић Сњежана					
НАСТАВНО ОСОБЉЕ РАЗРЕДНА НАСТАВА						
1.	Рајда Зорица	Професор разредне наставе	висока	да	37	неодређено
2.	Алиппић Илија	Професор разредне наставе	висока	да	4	одређено
3.	Стојчевска Клаудија	Професор разредне наставе	висока	да	34	неодређено
4.	Тривунчић Драгица	Професор разредне наставе	висока	да	35	неодређено
5.	Виторац Јована	Професор разредне наставе	висока	да	6	неодређено
6.	Вулић Милена (Лежајић Марија - замена)	Професор разредне наставе	висока	да(не)	8	неодређено (одређено)

7.	Лакатош Ждеро Ана	Професор разредне наставе	висока	да	9	одређено
8.	Станчевић Саша	Професор разредне наставе	висока	да	22	неодређено
НАСТАВНО ОСОБЉЕ ПРЕДМЕТНА НАСТАВА						
1.	Анђелић Зорица	Професор српског језика	висока	да	30	неодређено
2.	Антић Марина	Професор српског језика	висока	да	10	одређено
3.	Лечић Винокић Сњежана	Професор енглеског језика	висока	да	27	неодређено
4.	Чокорац Биљана	Професор енглеског језика	висока	да	21	неодређено
5.	Бајчетић Дуња	Професор немачког језика	висока	не	5	неодређено
6.	Матовић Светлана	Професор ликовне културе	висока	да	28	неодређено
7.	Барањош Бајакић Александра	Професор српског језика	висока	не	4	одређено
8.	Ђорђевић Марина	Професор музичке културе	висока	да	29	неодређено
9.	Минаковић Ненад	Професор историје	висока	да	9	неодређено
10.	Дуганџија Жељко	Професор географије	висока	да	23	неодређено
11.	Ивана Ракита	Професор физике	висока	да	12	неодређено
12.	Медаровић Мирјана	Дипломирани математичар	висока	да	21	неодређено
13.	Тривунчић Петар	Професор информатика	висока	не	3	одређено
14.	Тривунчић Горан	Професор математике	висока	не	3	одређено
15.	Пушковић Даница	Професор биологије	висока	да	18	неодрђено
16.	Цимеша Јелена	Професор хемије	висока	да	6	одређено
17.	Стајчић Иван	Професор технике и технологије	висока	да	35	неодређено
18.	Банан Милан	Професор физичког васпитања	висока	да	38	неодређено
19.	Ђеранић Берић Јелена	Теолог, мастер ликовни уметник	висока	да	21	неодређено
ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ						
1.	Ђурић Драгослав	Домар - мајстор одржавања	II степен	да	24	неодређено
2.	Сунајко Мира	Сервирка	II степен	да	19	неодређено
3.	Дулић Вера	Чистачица	ОШ I степен		39	неодређено
4.	Дом Сњежана	Чистачица	ОШ I степен		7	неодређено
5.	Аничић Невена	Чистачица	ОШ I степен		10	одређено
6.	Подрашчанин Јелка	Чистачица	ОШ I степен		29	неодређено

7.	Стојановић Сузана	Чистачица	ОШ I степен		3	одређено
----	-------------------	-----------	-------------	--	---	----------

- На основу одредби Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са ПРАВИЛНИКОМ о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и чињенице да поједини запослени у Школи прописане норме часова реализују у две и више Школа, сачињен је распоред норми часова у колективу Школе (Табела 8) у школској 2024/2025. години.

Табела 8: Распоред норме часова запослених у колективу Школе у школској 2024/2025. години

Рбр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	НОРМЕ ЧАСОВА И РАД ЗАПОСЛЕНИХ ПО ШКОЛАМА				
			ОШ „22.август“ Буковац		Рад у 2. ОШ	Рад у 3. ОШ	НОРМА ЗАПОСЛЕНОГ
			СЛЕДУЈЕ Извршиоца	ИМА (Норма)			
УПРАВА ШКОЛЕ							
1.	Лакић Олгица	в.д. Директор школе	1	100%			100%
2.	Мандић Нада	Секретар школе	1	100%			100%
3.	Остоји Зоран	Администрати- вно-финансијски радник	1	100%			100%
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ							
1.	Топрек Дијана	Педагог	1	100%			100%
2.	Лечић Винокић Сњежана, Чокорац Биљана, Барањош Бајакић Александра	Библиотекар*	0,5	33,34% 8,89% 7,77%			50%
НАСТАВНО ОСОБЉЕ – РАЗРЕДНА НАСТАВА							
1.	Виторац Јована	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
2.	Алимпиић Илија	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
3.	Лакатош Ждеро Ана	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
4.	Ђурчин Маја	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
5.	Рајда Зорица	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
6.	Вулић Милена (Лажајић Марија)	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
7.	Стојчевска Клаудија	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
8.	Тривунчић Драгица	Наставник разредне наставе	1	100%			100%
НАСТАВНО ОСОБЉЕ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА							

1.	Анђели Зорица	Наставник српског језика и књиж.	1	100%			100%
2.	Антић Марина	Наставник српског језика и књиж.		66,66%			76,66 %
		<i>Грађанско васпитање (VI-1,VI- 2) (VII-1,VII-2)</i>		10%			
3.	Барањош БајакићАлександ ра	<i>Рад у Библиотеци</i>		7,77%			17,77%
		<i>Грађанско васпитање (V-1,V-2) (VIII-1)</i>		10%			
4.	Лечић ВинокићСњежа на	Наставник енглеског језика	1	66,66%			100%
		<i>Рад у Библиотеци</i>		33,34%			
5.	Чокорац Биљана	Наставник енглеског језика	1	91,11%			100%
		<i>Рад у Библиотеци</i>		8.89%			
6.	БајчетићДуња	Наставник немачког језика	1	77,78%	ДА		77,78%
7.	Матовић Светлана	Наставник ликовне културе	1	45,00%	ДА		45,00%
8.	Ђорђевић Марина	Наставник музичке културе	1	45%	ДА		45,00%
9.	Минаковић Ненад	Наставник историје	1	60%			65,00%
		<i>Филозофијасадецом VII-2</i>		5%			
10.	Дуганџија Жељко	Наставник географије	1	60%	ДА		65,00%
		<i>Моја животна срединаVIII-1</i>	1	5%			
11.	Ракита Ивана	Наставник физике	1	40%	ДА		40,00%
12.	Тривунчић Горан	Наставник математике	1	44,44%	ДА		59,44%
		Наставник физике		10%			
		Наставникинф орматикеи рачунарства		5%			
13.	Тривунчић Петар	Наставник информатике и рачунарства	1	30%	ДА		30,00%
14.	Медаровић Мирјана	Наставник математике	1	111%			111,00%
15.	Пушковић Даница	Наставник биологије	1	70%	ДА		70,00%

16.	Цимеша Јелена	Наставник хемије	1	30%			40,00%
17.	Стајч Иван	Наставник ТиТ	1	90%			100%
		Наставник информатике и рачунарства	1	10%			
18.	Банаи Милан	Наставник ФВ	1	85%			100%
		ОФА(15%+15%)		30%			
19.	Ћеранић Берић Јелена	Наставник верске наставе	1	65%	ДА		65,00%

2.1.6. Подела часова обавезне наставе недељно на наставнике

Подела часова обавезне наставе недељно на наставнике (Табела 9.) извршена је у складу са одредбама:

1) ЗАКОНА о основама система образовања и васпитања:

Члан 144.

- Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).
- Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

• Члан 159.

- Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.
- Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог Закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.
- Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са Планом и програмом наставе и учења.

• Члан 160.

- У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је: 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом.
- Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.
- Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа Годишњим планом рада.

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

Члан 3.

- Наставник има 24 часа недељно непосредног рада са ученицима.
- Наставник разредне наставе има до 20 часова обавезне наставе недељно, сагласно наставном плану и програму.
- Наставник предметне наставе има 20 часова, а наставник предмета језика и књижевности и математике има 18 часова обавезне наставе недељно.
- Наставник страног језика као изборног предмета, у III и IV разреду има 20, а у осталим разредима 18 часова наставе недељно.

Члан 4.

- Наставнику предметне наставе може се одредити највише 26 часова обавезне наставе недељно у току једне школске године, уколико се конкурсом не може обезбедити наставник који испуњава прописане услове.

Члан 9.

- Наставник може имати и већи број од 24, односно 26 часова наставе недељно, утврђени у чл. 3 и 4 овог правилника. Ако наставник има већи број од прописаних часова обавезне наставе, неће обављати друге послове из члана 5 овог правилника, тако да му укупан број часова не прелази 40 часова рада недељно.

Члан 10.

- За припремање и планирање обавезне наставе и непосредног рада у изборној настави утврђује се за наставника предметне наставе 10 часова, а за наставника предмета језика и књижевности и математике 12 часова недељно.
- Годишњим програмом рада школе утврђује се структура радног времена наставника, тако да часови непосредног рада са ученицима, из чл. 3 и 5 овог правилника, износе 24 часа, припрема и планирање наставе 10, односно 12 часова.

Члан 11.

- У оквиру недељног пуног радног времена стручни сарадник и васпитач има 30 часова непосредног рада са ученицима, родитељима ученика, наставницима и другим стручним сарадницима школе, на остваривању програма рада и 10 часова недељно за припрему и планирање тих послова.

Табела 9: Подела часова обавезне наставе недељно на наставнике у школској 2024/2025. години

Број	Презиме и име наставника	Предмет Изборни програми Активности	Број часова обавезне наставе у току радне недеље по разредима - одељењима															Укупно часова
			I1	I2	II1	II2	III1	III2	IV1	IV2	V1	V2	VI1	VI2	VII1	VII2	VIII1	
1.	Рајда Зорица	Разредна настава			21													21
2.	Алиппић Илија	Разредна настава				20												20
3.	Стојчевска Клаудија	Разредна настава					21											21
4.	Тривунчић Драгица	Разредна настава						20										20

5.	Виторац Јована	Разредна настава							20								20
6.	Вулић Милена (Лежајић Марија - замена)	Разредна настава							21								21
7.	Лакатош Ждеро Ана	Разредна настава	21														21
8.	Станчевић Саша	Разредна настава		20													20
9.	Анђелић Зорица	Српски језик и књижевност								5	5			4	4		18
10.	Антић Марина	Српски језик и књижевност Грађанско васпитање Медијска писменост										4 0.5 1	4 0.5	0.5	0.5	4	12 2 1
11.	Барањош Бајакић Александра	Грађанско васпитање								0.5	0.5					1	2
12.	Лечић Винокић Сњежана	Енглески језик Медијска писменост								2	2	2 1	2	2	2	2	12 1
1213.	Чокорац Биљана	Енглески језик Медијска писменост	2	2	2	2	2	2	2			1				2	18 1
14.	Бајчетић Дуња	Немачки језик Медијска писменост								2	2	2	2	2	2	2	14 1
15.	Матовић Светлана	Ликовна култура								2	2	1	1	1	1	1	9
16.	Ђорђевић Марина	Музичка култура								2	2	1	1	1	1	1	9
17.	Минаковић Ненад	Историја Филозофија са децом								1	1	2	2	2	2 1	2	12 1
18.	Дуганџија Жељко	Географија Моја животна средина								1	1	2	2	2	2	2 1	12 1
19.,	Ивана Ракита	Физика										2	2	2	2		8
20.,	Медаровић Мирјана	Математика								4	4	4		4	4		20
21.,	Тривунчић Петар	Информатика и рачунарство								1	1	½ 1	1	1	1		6
22.,	Тривунчић Горан	Информатика и рачунарство Математика Физика										½ 1	4			4 2	1 8 2
23.,	Пушковић Даница	Биологија								2	2	2	2	2	2	2	14
24.,	Цимеша Јелена	Хемија Домаћинство												2 1	2	2	6 1
25.,	Стајчић Иван	Техника и технологија Информатика и								2	2	2/2	2	2	2	2/2 1/1	18 2

		рачунарство																
26.,	Банаи Милан	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности									2	2	2	2	3	3	3	17
											1.5	1.5	1.5	1.5				6
27.,	Ђеранић Берић Јелена	Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	1	13

2.1.7. Преглед ангажовања директора, стручних сарадника и наставника у стручним органима, школским Тимовима и Ђачким и Ученичким организацијама

А) Стручни органи основне школе јесу:

- 1) наставничко веће,
- 2) одељењско веће,
- 3) стручно веће за разредну наставу,
- 4) стручно веће за области предмета,
- 5) стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и
- 6) други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

Б) Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

В) У установи директор образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) тим за самовредновање;
- 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 6) тим за професионални развој;
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

У складу са одредбама Закона и Статута школе, на основу Одлуке директора у школској 2024-2025. години, Школа ће имати и следеће стручне органе школе: Наставничко веће, Одељењска већа; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће за области предмета (Стручно веће за област језичких предмета, Стручно веће за област природно-математичких предмета, Стручно веће за област друштвено-хуманистичких предмета, Стручно веће за област вештина и уметничких предмета); Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум.

А) Састав стручних органа Школе:

1) Наставничко веће (НВ)у Школи чине сви наставници и стручни сарадници. Оно је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године, а након сваког састанка обавезно је да сачини извештај и исти деловодно заведе. Наставничким већем председава и руководи директор Школе.

Састав Наставничког већа (НВ):

1. **председник:** Лакић Олгица(в.д. директор)
2. **записничар:** Анђелић Зорица(наставник српског језика и књижевности)
3. **чланови:** **сви наставници и стручни сарадници**

2) Одељенско веће разредне наставе (1. до 4. разред) и предметне наставе (5. до 8. разред).

Састав Одељенског већа разредне наставе (1. до 4. разред)

1. **председник:** Алимпић Илија(наставник разредне наставе)
2. **чланови:** **сви наставници разредне наставе**

Састав Одељенског већа предметне наставе (5. до 8. разред)

1. **председник:** Чокорац Биљана(наставник енглеског језика)
2. **чланови:** **сви наставници предметне наставе**

3) Стручно веће за разредну наставу (СВРН) у Школи чине сви наставници који реализују наставу у првом циклусу образовања и васпитања и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за разредну наставу (СВРН)

1. **председник:** Лакатош Ждеро Ана (наставник разредне наставе)
2. **члан:** Стојчевска Клаудија (наставник разредне наставе)
3. **члан:** Тривунчић Драгица (наставник разредне наставе)
4. **члан:** Виторац Јована (наставник разредне наставе)
5. **члан:** Станчевић Саша (наставник разредне наставе)
6. **члан:** Рајда Зорица (наставник разредне наставе)
7. **члан:** Алимпић Илија (наставник разредне наставе)
8. **члан:** Лежајић Марија (наставник разредне наставе)

4) Стручно веће за области предмета (СВОП) чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће за област предмета у Школи чине:

1. Стручно веће за област језичких предмета
2. Стручно веће за област природно-математичких предмета
3. Стручно веће за област друштвено-хуманистичких предмета
4. Стручно веће за област вештина и уметничких предмета

4.1. Стручно веће за област језичких предмета (СВЈП) у Школи чине сви наставници који реализују наставу из групе језичких предмета (Српски, Енглески и Немачки језик), и исти ради у складу са Статутом Школе

Састав Стручног већа за област језичких предмета (СВЈП)

1. **председник:** Лечић Винокић Сњежана (наставник енглеског језика)
2. **члан:** Антић Марина (наставник српског језика и књижевности)
3. **члан:** Барањош Бајакић Александра (наставник српског језика и књижевности)
4. **члан:** Анђелић Зорица (наставник српског језика и књижевности)
5. **члан:** Чокорац Биљана (наставник енглеског језика)
6. **члан:** Бајчетић Дуња(наставник немачког језика)

4.2. Стручно веће за област природно-математичких предмета (СВПМП) у Школи **чине наставници који изводе наставу из групе природно-математичких предмета** (Биологија, Математика, Информатика и рачунарство, Физика и Хемија), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за област природно-математички предмета (СВПМП)

1. председник: Ракита Ивана (наставник физике)
2. члан: Цимеша Јелена (наставник хемије)
3. члан: Пушковић Даница (наставник биологије)
4. члан: Тривунчић Горан (наставник математике)
5. члан: Медаровић Мирјана (наставник математике)

4.3. Стручно веће за област друштвено-хуманистичких предмета (СВДХП) у Школи **чине наставници који изводе наставу из групе друштвено-хуманистичких предмета** (Историја, Верска настава, Грађанско васпитање, Географија и Физичко и здравствено васпитање), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета (СВДХП)

1. председник: Дуганција Жељко (наставник географије)
2. члан: Минаковић Ненад (наставник историје)
3. члан: Банаи Милан (наставник физичког и здравственог васпитања)
4. члан: Ћеранић Берић Јелена (наставник верске наставе)
5. члан: Антић Марина, Барањош Бајакић Александра (наставници грађанског васпитања)

4.4. Стручно веће за област вештина и уметничких предмета (СВВУП) у Школи **чине наставници који изводе наставу из групе предмета вештина и уметности** (Техника и технологија, Ликовна и Музичка култура), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за област вештина и уметничких предмета (СВВУП)

1. председник: Матовић Светлана (наставник ликовне културе)
2. члан: Ђорђевић Марина (наставник музичке културе)
3. члан: Стајчић Иван (наставник технике и технологије)
4. члан: Тривунчић Петар (наставник информатике и рачунарства)

5) Стручни актив за развојно планирање (САРП) у Школи има десет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља, и исти ради у складу са Статутом Школе.

Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће, а представника јединице локалне самоуправе предлаже Скупштина Града Новог Сада. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Састав Стручног актива за развојно планирање (САРП)

1. председник: Пушковић Даница (наставник биологије)
2. члан: Дуганција Жељко (наставник географије)
3. члан: Банаи Милан (наставник физичког и здравственог васпитања)
4. члан: Цимеша Јелена (наставник хемије)
5. члан: Рајда Зорица (наставник разредне наставе)
6. члан: Алимпић Илија (наставник разредне наставе)
7. члан: Лакић Олгица (директор)
8. члан: Видаковић Ивана (представник Савета родитеља)
9. члан: Бајакић Војислав (представник локалне самоуправе)
10. члан: Илић Тијана (представник Ученичког парламента)

6) Стручни актив за развој Школског програма (САРШП) у Школи **чине представници наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће**, и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног актива за развој школског прграма (САРШП)

1. Председник: Топрек Дијана
2. члан: Матовић Светлана (наставник ликовне културе)
3. члан: Ђорђевић Марина (наставник музичке културе)
4. члан: Алимпић Илија (наставник разредне наставе)
5. члан: Медаровић Мирјана (наставник математике)
6. члан: Лакић Олгица (директор)

Б) Педагошки колегијум чине председници Стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Састав Педагошког колегијума (ПК)

1. председник: Лакић Олгица (директор)
2. записничар-Лежајић Марија члан ПК
3. члан: Лакатош Ждеро Ана (председник Стручног већа за разредну наставу)
4. члан: Лечић Винокић Сњежана (председник Стручног већа за област језичких предмета)
5. члан: Ракита Ивана (председник Стручног већа за област природно-математичких предмета)
6. члан: Дуганција Жељко(председник Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета)
7. члан:Матовић Светлана(председник Стручног већа за област вештина и уметничких предмета)
8. члан:Пушковић Даница(председник Стручног актива за развојно планирање)
9. члан: Топрек Дијана (председник Стручног актива за развој школског програма)
10. члан: Барањош Бајакић Александра (координатор Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ)
11. члан:Медаровић Мирјана(координаторТима за иклузивно образовање)
12. члан:Бајчетић Дуња (координаторТима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)
13. члан:Чокорац Биљана(координаторТима за самовредновање)
14. члан:Лакић Олгица (координаторТима за обезбеђивање квалитета и развој установе)
15. члан:Тривунчић Драгица(координаторТима за развој међупредметних компентенција и предузетништво)
16. члан:Рајда Зорица(координаторТима за стручно усавршавање и професионални развој)
17. члан:Стајчић Иван(координаторТима за професионалну оријентацију)
18. члан:Лежајић Марија(координаторТима за културну и јавну делатност школе)
19. члан:Лакатош Ждеро Ана (координаторТима за награђивање)

В) Састав школских Тимова:

У складу са одредбама наведених Закона и Статута школе, на основу Одлуке директора у школској 2024/2025. години, Школа ће имати и следеће школске Тимове:

1) Тим за израду и праћење остваривања ГПРШ

Састав Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ:

- Барањош Бајакић Александра – координатор
- Анђелић Зорица - члан
- Антић Марина - члан
- Минаковић Ненад - члан
- Рајда Зорица- члан
- Стајчић Иван - члан
- Тривунчић Петар– члан
- Лакић Олгица– члан
- Топрек Дијана- члан

Мандић Нада- члан

2) Тим за инклузивно образовање

Састав Тима за инклузивно образовање:

Медаровић Мирјана – координатор
Стајчић Иван - члан
Алимпиић Илија - члан
Стојчевска Клаудија- члан
Тривунчић Драгица - члан
Лакић Олгица– члан
Топрек Дијана- члан
представник Савета родитеља Антонић Милица – члан
представник Ученичког парламента- Небригић Немања- члан

3) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Састав Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Бајчетић Дуња– координатор
Стајчић Иван– члан
Лакић Олгица– члан
Топрек Дијана – члан
Банан Милан– члан
Минаковић Ненад – члан
Мандић Нада– члан
представник Савета родитеља Марић Марија- члан
представник Ученичког парламента Пиљић Марко- члан

4) Тим за самовредновање

Састав Тима за самовредновање:

Чокорац Биљана -координатор
Банан Милан- члан
Медаровић Мирјана- члан
Бајчетић Дуња- члан
Пушковић Даница- члан
Алимпиић Илија- члан
Виторац Јована- члан
Лакић Олгица- члан
Топрек Дијана- члан
представник Савета родитеља Васић Наташа - члан
представник Ученичког парламента Ђурђевић Теа- члан

5) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Састав Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Лакић Олгица(директор)
Топрек Дијана(председник Стручног актива за развој школског програма)- члан
Пушковућ Даница(председник Стручног актива за развојно планирање)– члан
Чокорац Биљана(координаторТима за самовредновање) - члан
Мандић Нада(секретар)-члан
представник Савета родитеља Поповић Анкица- члан
представник Ученичког парламента Грмаш Лазар- члан

6) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Састав Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

Тривунчић Драгица-координатор
Стојчевска Клаудија- члан

Лакатош Ждеро Ана – члан
Матовић Светлана- члан
Станчевић Саша- члан
Банаи Милан– члан
Лежајић Марија– члан

7) Тим за стручно усавршавање и професионални развој

Састав Тима за стручно усавршавање и професионални развој:

Рајда Зорица-координатор
Анђелић Зорица - члан
Пушковић Даница- члан
Лечић Винокић Сњежана- члан

8) Тим за професионалну оријентацију

Састав Тима за професионалну оријентацију:

Стајчић Иван- координатор
Лечић Винокић Сњежана- члан
Медаровић Мирјана- члан
Топрек Дијана- члан
Лакић Олгица- члан

9) Тим за културну и јавну делатност школе

Састав Тима за културну и јавну делатност школе:

Лежајић Марија– координатор
Ђорђевић Марина- члан
Анђелић Зорица- члан
Антић Марина - члан
Барањош Бајакић Александра-члан
Матовић Светлана- члан
Лечић Винокић Сњежана- члан
Тривунчић Драгица - члан
Станчевић Саша- члан
Лакатош Ждеро Ана –члан
Ђеранић Берић Јелена –члан
Стојчевска Клаудија– члан

10) Тим за награђивање

Састав Тима за награђивање:

Лакатош Ждеро Ана– координатор
Дуганџија Жељко– члан
Минаковић Ненад- члан

11) Тим за кризне интервенције

Састав Тима за кризне интервенције:

Лакић Олгица-директор
Мандић Нада-секретар
Топрек Дијана- педагог
Бајчетић Дуња-координатор тима за заштиту

- Школа је дужна да води Летопис за сваку школску годину.
- Летопис садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, као и друге податке од значаја за представљање школе.

- Школа Летопис објављује на својој интернет страни до 1. октобра за претходну школску годину.
- Школа је дужна да има своју интернет страну.

- *На основу Одлуке директора у школској 2024/2025. години:*
Летопис Школе израђује: Рајда Зорица
Администратор Школског сајта биће: Стајчић Иван
Администратор фејзбук школске странице: Рајда Зорица
Администратор инстаграм школске странице: Рајда Зорица
Администратор “Moodle” платформе за учење: Стајчић Иван
Координатори за рад и коришћење ес Дневника су: Медаровић Мирјана и Рајда Зорица

Г) Дечје и ученичке организације у Школи:

У складу са одредбама Закона и Статута школе, на основу Одлуке директора у школској 2024/2025. години, Школа ће имати и следеће Дечје и Ученичке организације у Школи:

1) Ученички парламент

Тривунчић Горан – координатор
 Топрек Дијана – заменик

2) Дечји савез

Станчевић Саша – координатор
 Цимеша Јелена – заменик

3) Подмладак Црвеног крста

Лежајић Марија-координатор
 Лечић Винокић Сњежана-заменик

4) Волонтери

Дуганџија Жељко – координатор
 Минаковић Ненад – заменик

5) Вршњачки тим

Топрек Дијана-координатор
 Цимеша Јелена – заменик

2.1.8. Преглед ангажовања наставника на дежурству у школи

Дежурство у Школи (Табела 10) изводе главни дежурни наставник, дежурни наставници и помоћно – техничко особље, у складу са процесом реализације наставе.

Током ове школске године Школа ће радити у две смене. Прва смена почиње са радом у 8,00 часова, а друга у 13,15 часова. Ученици од 5. до 8. разреда стално су у првој смени. Ученици 1. и 2. разреда су у једној смени, а ученици 3. и 4. разреда у другој смени. Смењиваће се недељно.

Табела 10: Преглед ангажовања наставника на дежурству у школи

ПРВА СМЕНА (ПРЕ ПОДНЕ)				
ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Дуганџија Жељко	Минаковић Ненад	Чокорац Биљана	Матовић Светлана	Ђорђевић Марина
Лечић Винокић Сњежана	Медаровић Мирјана	Банан Милан	Тривунчић Петар	Стајчић Иван
Антић Марина	Анђелић Зорица	Цимеша Јелена	Ракита Ивана	Бајчетић Дуња
Пушковић Даница	Рајда Зорица	Ђеранић Берић Јелена	Лежајић Марија	Тривунчић Горан
Тривунчић Драгица	Стојчевска Клаудија	Виторац Јована	Лакатош Ждеро Ана	Алиmpiћ Илија
		Станчевић Саша		
ДРУГА СМЕНА (ПОПОДНЕ)				
ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Тривунчић Драгица	Стојчевска Клаудија	Виторац Јована	Лежајић Марија	Алиmpiћ Илија
Лежајић Марија	Рајда Зорица	Станчевић Саша	Лакатош Ждеро Ана	Лакатош Ждеро Ана

2.2. Материјално-технички ресурси и услови

На основу **ПРАВИЛНИКА** о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Службени гласник РС - Просветни гласник број 5/2019 и 16/2020.), наша Школа је класификована као основна школа као посебна установа, капацитета и за мање од 480 ученика, која се оснива у случају када на удаљености до 2 km не постоји друга основна школа (осим у јединицама локалне самоуправе које имају статус града).

Наведеним Правилником прописани су **НОРМАТИВИ** школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи. Прописани нормативи садрже минимум захтева које оснивач Основне школе мора да обезбеди.

У складу са наведеним Правилником пред *Школу се поставља обавеза да у току ове школске године (током зимског распуста) изврши савређање следећег и имајућег стања (следеће – има – недостаје) и да извештај о стварном стању достави надлежним установама на даље поступање.*

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА у нашој школи у школској 2024/2025. години реализоваће се:

- У месецу августу, 30. августа 2024. године, реализоваће се Пријем првака.
- 02.09. 2024. године, пре подне прво крећу 1. и 2. разред, а следеће недеље мењају редослед и у пре подневну смену крећу 3. и 4. разеди. Настава пре подне почиње у 8.00 часова, а поподне у 13.15 часова.
- Ученици предметне наставе (5-8. разред) наставу похађају пре подне од 8.00 часова.
- Часови обавезне наставе, као и осталих облика образовно-васпитног рада трају 45 минута.

Образовно-васпитни рад у Школи за школску 2024/2025. годину организоваће се и реализовати сходно дредбама важећих Планова наставе и учења за 1. до 8. разред и Календара образовно васпитног рада.

3.1. Организација наставе

Организација наставе у школској 2024/2025. години реализоваће се према приказаном Плану наставе и учења (Табела 11 а, б, в, г и д).

Табела 11а

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ ЦИКЛУС								ДРУГИ ЦИКЛУС							
РЕДНИ БРОЈ	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик (енглески)	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
4.	Свет око нас	2	72	2	72												
5.	Природа и друштво					2	72	2	72								
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	2	72+54 126	2	72+54 126	3	108	3	102
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36								
10.	Историја									1	36	2	72	2	72	2	68
11.	Географија									1	36	2	72	2	72	2	68
12.	Биологија									2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Техника и технологија									2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34
15.	Физика											2	72	2	72	2	68
16.	Хемија													2	72	2	68
	УКУПНО А:	20	720	21	756	21	756	21	756	24	918	25	954	28	1008	28	952

Табела 11б

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ ЦИКЛУС								ДРУГИ ЦИКЛУС							
РЕДНИ БРОЈ	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава или Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик (Немачки језик)									2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО Б:	1	36	1	36	1	36	1	36	3	108	3	108	3	108	3	102
	УКУПНО А+Б:	21	756	22	792	22	792	22	792	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

Табела 11в

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ ЦИКЛУС								ДРУГИ ЦИКЛУС							
РЕДНИ БРОЈ	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	Годишњи фонд часова – ИЗАБРАНИ:									1	36	1	36	1	36	1	34
1.	Моја животна средина															1	34
2.	Филозофија са децом													1	36		
3.	Медијска писменост									1	36	1	36				
4.	Домаћинство													1	36		
	УКУПНО В:									1	36	1	36	1	36	1	34
	УКУПНО А+Б+В:	21	756	22	792	22	792	22	792	28	1062	29	1098	32	1152	32	1088

Табела 11г

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ ЦИКЛУС								ДРУГИ ЦИКЛУС							
РЕДНИ БРОЈ	Г. ОБЛИК ВАСПИТНОГ РАДА	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатна настава					1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње									

Табела 11д

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ ЦИКЛУС								ДРУГИ ЦИКЛУС							
РЕДНИ БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности СЕКЦИЈЕ	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија - Излети	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 3 дана годишње	

НАПОМЕНЕ:

- Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
- **ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)** - сви ученици бирају један од понуђених изборних предмета и исти изучавају до краја основног образовања, стим да ученик има право једном у току циклуса да промени избор.
- **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** - као облик образовно-васпитног рада реализује се од 5. до 8. разреда. Ученик на крају школске године обавезно – анкетаирањем бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди и која ће се реализовати у току наредне школске године.
- **Ваннаставне активности (СЕКЦИЈЕ)** - ученик се опредељује према свом интересовању, на основу листе понуђених ваннаставних активности у школи.
- **Настава у природи, Екскурзије и Излети** планирају се Годишњим планом рада, а реализују се у складу са ПРАВИЛНИКОМ о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи "Службени гласник РС", број 30 - 25. априла 2019. ПРИМЕНА од школске 2019- 2020. године.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ (СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Програми СНА за 5, 6, 7. и 8. разред основног образовања и васпитања објављен је у ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр: 17/2021 од , 4. октобра 2021. године), а примењује се почев од школске 2022/2023. године

- ПРАВИЛНИК о допунама Правилника 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 о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања
- ПРАВИЛНИК о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања

Табела 12: Табеларни преглед понуђених Програма СНА намењених ученицима предметне наставе

РАЗРЕДИ	Носиоцприпреме	Назив програма	Годишњи фондчасова
Програми СНА намењени ученицима 5.и 6.разреда	Програми СНА које је <u>припремио Завод</u>	<i>Животне вештине</i>	36
		<i>Медијска писменост</i>	36
		<i>Вежбањем до здравља</i>	36
		<i>Врлине и вредности као животни компас 1</i>	36
	Програми СНА које су <u>припремила Стручна друштва</u>	<i>Цртање, вајање и сликање</i>	36
		<i>Чувари природе</i>	36
		<i>Музиком кроз живот</i>	36
		<i>Сачувајмо нашу планету</i>	36
Програми СНА намењени ученицима 7.и 8.разреда	Програми СНА које је <u>припремио Завод</u>	<i>Моја животна средина</i>	36или34
		<i>Врлине и вредности као животни компас 2</i>	36или34
		<i>Уметност</i>	36или34
		<i>Предузетништво</i>	36или34
	Програми СНА које су <u>припремила Стручна друштва</u>	<i>Домаћинство</i>	36или34
		<i>Филозофија са децом</i>	36или34

Завод за унапређивање образовања и васпитања (ДОПУНЕ Плана реализације Слободних наставних активности у ОШ) – примена од школске 2023-2024. године:

ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС I – за 5. и 6. разред

ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС II – за 7. и 8. Разред

НАПОМЕНА:

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди, што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни, а успех се изражава описном оценом (истиче се, добар и задовољава), оцена не улази у општи успех ученика.

3.2. Списак уџбеника и приручника

СПИСАК усвојених уџбеника ОШ „22. август“ за школску 2024-2025. годину, постављен је на сајт школе и приказан је у Табелама 13

ПРВИ РАЗРЕД				
Наставни предмети	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Српски језик за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	650-02-00004/2022-07 од 28.12.2022.
		Читанка са додатком - Писанком	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница Килибарда	
		Буквар са словарицом	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница	
		Наставни листови уз Буквар	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница	

			Килибарда, Мирјана Стакић	
МАТЕМАТИКА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Математика 1 за први разред основне школе; учбенички комплет (учбеник, радна свеска – 1. и 2. део);	Сања Маричић	650-02- 00131/2018-07 од 27.4.2018.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„ФРЕСКА“	SMILES 1 , радни учбеник (из два дела) за први разред основне школе за енглески језик; учбеник у дигиталном облику	Jenny Dooley	650-02- 00229/2019-07 од 26.6.2019
СВЕТ ОКО НАС	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	<i>Свет око нас 1, за први разред основне школе, учбенички комплет (учбеник и радна свеска – први и други део), ћирилица</i>	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић	650-02- 00138/2018-07 од 16.4.2018.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	<i>Музичка култура 1, учбеник за први</i>	Драгомир Братић	650-02- 00142/2018-07 од

		<i>разред основне школе; ћирилица</i>		24.4.2018.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	<i>Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе, ћирилица</i>	Кристинка Селаковић, Катарина Трифуновић	650-02- 00136/2018-07 од 13.4.2018.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Дигитални свет 1 за први разред основне школе; ћирилица	Горица Његовановић	1242-2/2020 од 8. 9. 2020.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Грађанско васпитање 1, уџбеник за други разред основне школе, ћирилица	Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветкоски	1344-3/2019 од 26.8.2019.

ДРУГИ РАЗРЕД				
Наставни предмети	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Српски језик за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Читанка са звучним нумерама Радна свеска уз Читанку Латиница – уџбеник за други разред основне школе Граматика	Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић, Мирјана Стакић	650-02-00362/2023-07 од 29.1.2024
МАТЕМАТИКА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Математика 2, Уџбенички комплет за други разред основне школе (уџбеник и радна свеска); ћирилица	Сања Маричић, Драгица Буровић	650-02-00361/2023-07 од 31. 1.2024
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„ФРЕСКА“	Smiles 2, енглески језик за други разред основне школе (уџбеник из два дела и два аудио ЦД-а)	Jenny Dooley	650-02-00135/2019-07 од 21.5.2019.
СВЕТ ОКО НАС	„БИГЗ ШКОЛСТВО“		Сања	650-02-

		<i>Свет око нас, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица</i> <i>Свет око нас, радна свеска за други разред основне школе; ћирилица; (уџбенички комплет)</i>	<i>Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић</i>	00178/2019-07 од 21. 5. 2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	<i>Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица</i>	<i>Весна Марковић, Вања Хришак</i>	650-02-00185/2019-07 од 10.5.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	БИГЗ	Ликовна култура 2, ликовна култура за други разред основне школе; ћирилица	<i>Кристијанка Селаковић, Бојана Проле</i>	650-02-00173/2019-07 од 9.5.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Дигитални свет 2 за други разред основне	Горица Његовановић	650-02-00051/2022-07 од

		школе; ћирилица		12.5.2022.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Грађанско васпитање 2, учбеник за други разред основне школе, ћирилица	Мирјана Трифунровић Паул, Гордана Гајин Цветкоски	268-3/2020 од 19.5.2020.

ТРЕЋИ РАЗРЕД				
Наставни предмети	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	„Читанка „ за трећи разред (ћирилица)“	Маја Димитријевић	
	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	„Граматика „ за трећи разред (ћирилица)“	Вишња Мићић , Владимир Вукомановић Растегорац	650-02-00360/2019-07 од 3.12.2019.
	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	„Радна свеска „ за трећи разред (ћирилица)“	Вишња Мићић , Владимир Вукомановић Растегорац Маја Димитријевић	
МАТЕМАТИКА	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Математика , уџбеник за трећи разред основне школе ћирилица	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Математика , радна свеска за трећи разред основне школе ћирилица	Нела Малиновић Јовановић Јелена Малиновић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„ФРЕСКА“	Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна	Jenny Dooley	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.

		свеска и компакт диск)		
ПРИРОДА И ДРУШТВО	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	КОМПЛЕТ : <i>Природа и друштво</i> , <i>Уџбеник за трећи разред</i> <i>1. и 2. део</i> <i>(ћирилица)</i>	Јелена Љубинковић Љубиша Нешић Винко Ковачевић	650-02- 00644/2022-07 од 9.2.2023.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	<i>Музичка култура 3</i> <i>уџбеник + CD</i> <i>за трећи разред</i> <i>основне школе;</i> <i>(ћирилица)</i>	Маја Обрадовић	650-02- 00385/2019-07 од 25.11.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	<i>Дигитални свет 3</i> <i>Уџбеник за трећи разред</i>	Арпад Пастор Гордана Рацков	650-02- 00382/2022-07 од 21.10.2022.

□

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				
Наставни предмети	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Читанка, Српски језик за четврти разред основне школе Граматика, уџбеник са радном свеском, Српски језик за четврти разред основне школе Радна свеска уз Читанку, Српски језик за четврти разред основне школе	Зорица Цветановић, Даница Килибарда Мирјана Стакић, Александра Ивезић Зорица Цветановић, Даница Килибарда	650-02-00349/2020-07 од 16.12.2020.

МАТЕМАТИКА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	<i>Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i> <i>Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе</i> <i>Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	<i>Јелена Русић, Бранка Јовановић</i> <i>Сања Маричић</i>	650-02-00461/2020-07 од 24.2.2021.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„THE ENGLISH BOOK“	Project 1, Serbian Edition , енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутор уџбеника: Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson, Janet Hardy-Gould	650-02-00339/2020-07 од 5.1.2021.
ПРИРОДА И ДРУШТВО	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	<i>Природа и друштво 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и</i>	<i>Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић</i>	650-02-00277/2020-07 од 18.12.2020.

		<i>радна свеска); ћирилица</i>		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Музичка култура 4, учбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	<i>Мила Бачић</i>	650-02- 00352/2020-07 од 11.12.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Ликовна култура 4, учбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	<i>Кристинка Селаковић, Милош Борђевић</i>	650-02- 00406/2020-07 од 19.1.2021.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Дигитални свет 4, за четврти разред основне школе; ћирилица	<i>Горица Његовановић</i>	650-02- 00161/2023-07 од 11. 9. 2023.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Грађанско васпитање 4, учбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Мирјана Трифунровић Паул, Гордана Гајин Цветкоск	1724-3/2021. од 25. 1. 2022.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Читанка за пети разред основне школе</i>	Симеон Маринковић, Славица Марковић	650-02-00079/2018-07 од 26. 4. 2018.
	„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Српски језик, уџбеник за пети разред основне школе</i>	Симеон Маринковић	650-02-00079/2018-07 од 26. 4. 2018.
VI	„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Читанка за шести разред основне школе</i>	Симеон Маринковић, Славица Марковић	650-02-00444/2018-07 од 19.3.2019.
	„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Српски језик, уџбеник за шести разред основне школе</i>	Симеон Маринковић	650-02-00444/2018-07 од 19.3.2019.
VII	„KLETT“	<i>Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе</i>	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00525/2019-07 од 4. 2. 2020.
	„KLETT“	<i>Граматика за седми разред основне школе</i>	Весна Ломпар	650-02-00525/2019-07 од 4. 2. 2020.
VIII	„KLETT“	<i>Цветник, Читанка за осми разред основне школе</i>	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00287/2020-07 од 16. 12. 2020.
	„KLETT“	<i>Граматика за осми разред основне школе</i>	Весна Ломпар	650-02-00287/2020-07 од 16. 12. 2020.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
I	„ФРЕСКА“	Smiles 1 , радни уџбеник (из два дела) за први разред основне школе за енглески језик; уџбеник у дигиталном облику	Jenny Dooley	650-02-00229/2019-07 од 26. 6. 2019
II	„ФРЕСКА“	Smiles 2 , енглески језик за други разред основне школе (уџбеник из два дела и два аудио ЦД-а)	Jenny Dooley	650-02-00135/2019-07 од 21. 5. 2019.
III	„ФРЕСКА“	Smiles 3 , енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Jenny Dooley	650-02-00515/2019-07 од 10. 2. 2020.
IV	„THE ENGLISH BOOK“	Project 1, Serbian Edition , енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутор уџбеника: Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson,	650-02-00339/2020-07 од 5. 1. 2021.

			Janet Hardy-Gould	
V	„THE ENGLISH BOOK”	Project 2 , енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет	Том Хачинсон, Род Фрикер	650-02-00045/2018-07 од 27. 4. 2018.
VI	„THE ENGLISH BOOK”	Project 3 , енглески језик за шести разред основне школе; шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутор уџбеника Том Hutchinson; аутори радне свеске: Том Hutchinson, Rod Fricker	650-02-00015/2019-07 од 11. 4. 2019.
VII	„THE ENGLISH BOOK”	Project 4 , Serbian editon, енглески језик за седми разред основне школе; седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Tom Hutchinson	650-02-00503/2019-07 од 4. 2. 2020.
VIII	„THE ENGLISH BOOK”	Project 5, Serbian Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Tom Hutchinson	650-02-00338/2020-07 од 5. 1. 2021.

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A1.1.</i> уџбеник за пети разред основне школе (прва година учења)	Фредерика Јин, Луц Рохрман, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A1.1.</i> радна свеска за пети разред основне школе	Фредерика Јин, Луц Рохрман, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
VI	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A1.2.</i> уџбеник за шести разред основне школе (друга година учења) уџбенички комплет (уџбеник, ЦД, радна свеска)	Фредерика Јин, Луц Рохрман	650-02-00030/2019-07 од 27.3.2019.
VII	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A2.1.</i> уџбеник за седми разред основне школе (трећа година учења)	Фредерика Јин, Луц Рохрман, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.

	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A2.1.</i> радна свеска за седми разред основне школе	Фредерика Јин, Луц Рохрман, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
VIII	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A2.2.</i> уџбеник за осми разред основне школе (четврта година учења)	Фредерика Јин, Луц Рохрман, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
	„DATA STATUS”	<i>Prima Plus A2.2.</i> радна свеска за осми разред основне школе	Фредерика Јин, Луц Рохрман, Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
МУЗИЧКА КУЛТУРА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„НОВИ ЛОГОС”	Музичка култура 5, <i>уџбеник за пети разред основне школе;</i> ћирилица	др Александра Паладин, мр Драгана Михајловић Бокан	650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018.
VI	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Музичка култура 6, <i>уџбеник за шести разред основне школе;</i> ћирилица	Јасмина Чолић и Маријана Савов Стојановић	650-02-00060/2019-07 од 29.3.2019.
VII	„KLETT”	Музичка култура 7, <i>уџбеник за седми разред основне школе;</i> ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић	650-02-00573/2019-07 од 27.01.2020.
VIII	„ЕДУКА”	Из музичке кутије, <i>музичка култура за осми разред основне школе;</i> ћирилица	Борис Марковић	650-02-00322/2020-07 од 30.12.2020.

ЛИКОВНА КУЛТУРА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„ЕДУКА“	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Јован Мрђењовачки	650-02-00081/2018-07 од 27.4.2018.
VI	„ЕДУКА“	Ликовна култура, уџбеник за 6.разред основне школе; ћирилица	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00441/2018-07 од 11.4.2019.
VII	„ЕДУКА“	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00483/2019-07 од 16.1.2020.
VIII	„ЕДУКА“	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00217/2020-07 од 9.11.2020.
МАТЕМАТИКА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„KLETT“	<i>Математика, уџбеник за пети разред основне школе;</i> ћирилица; уџбеник у електронском облику	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00040/2022-07 од 7. 2. 2023.
	„KLETT“	<i>Математика, збирка задатака за пети разред основне школе;</i> ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	650-02-00170/2018-07 од 27. 4. 2018.
VI	„KLETT“	<i>Математика, уџбеник за шести разред основне школе;</i> уџбеник у електронском облику; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00246/2023- 07 од 16. 1. 2024.
	„KLETT“	<i>Математика, збирка задатака за шести разред</i>	Бранислав Поповић,	650-02-00120/2019-07 од 10. 5.

		<i>основне школе;</i> ћирилица	Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	2019.
VII	„KLETT“	<i>Математика, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 20. 1. 2020.
	„KLETT“	<i>Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	650-02-00536/2019-07 од 20. 1. 2020.
VIII	„KLETT“	<i>Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе</i>	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07 од 16. 12. 2020.
	„KLETT“	<i>Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	650-02-00298/2020-07 од 16. 12. 2020.
ИСТОРИЈА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; пismo	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Др Душко Лопандић, Ивана Петровић	650-02-00174/2018-07 од 24.4.2018.
VI	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Душко Лопандић, Ивана Петровић	650-02-00110/2019-07 од 20.5.2019.
VII	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица</i>	Чедомир Антић, Мања Милиновић	650-02-00595/2019-07 од 25.2.2020.
VIII	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Историја 8, Уџбеник са одабраним историјским</i>	Ратомир Миликић,	650-02-00309/2020-07

		<i>изворима за осми разред основне школе; ћирилица</i>	Ивана Петровић	од 1. марта 2021
ГЕОГРАФИЈА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„KLETT“	Географија- Уџбеник за 5.разред основне школе;ћирилица	Тања Плазенић	650-02-00214/2022-07 од 4.11.2022.
VI	„KLETT“	Географија- Уџбеник за 6. разред основне школе; ћирилица	Тања Плазенић	650-02-00145/2023-07 од 30.8.2023.
VII	„KLETT“	Географија 7 - Уџбеник географије за седми разред основне школе; ћирилица	Тања Плазенић	650-02-00620/2019-07 од 28.2.2020.
VIII	„KLETT“	Географија 8 - Уџбеник географије за осми разред основне школе; ћирилица	Тања Плазенић	650-02-00258/2020-07 од 1.2.2021.
БИОЛОГИЈА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„ГЕРУНДИЈУМ“	Биологија 5 за <i>пети разред основне школе;</i> ћирилица	др Тијана Прибићевић, др Томака Миљановић, Славица Нинковић, мр Весна Миливојевић	650-02-00159/2018-07 од 27.4.2018.
	„ГЕРУНДИЈУМ“	Радна свеска из биологије 5 за <i>пети разред основне школе;</i> ћирилица	Тијана Прибићевић, Славица Нинковић, Јелена Андрејевић Маркварт Катарина Тодоровић	1574-3/2021 од 25.1.2022.
VI	„ГЕРУНДИЈУМ“	Биологија за <i>шести разред основне школе;</i> ћирилица	Тихомир Лазаревић мр Весна Миливојевић др Тијана Прибићевић, др Томака	650-02-00051/2019-07 од 21.5.2019.

			Миљановић,	
	„ГЕРУНДИЈУМ“	Радна свеска из биологије 6 за шести разред основне школе, ћирилица	Тихомир Лазаревић, Славица Нинковић	1673-3/2021 од 25.1.2022..
VII	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић	650-02-00404/2019-07 од 30.12.2019.
VIII	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Милица Маркелић, Ива Лакић, Невена Кузмановић, Катарина Зељић	650-02-00266/2021-07 од 31.1.2022.
ФИЗИКА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
VI	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе, ћирилица	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00280/2023-07 од 28.12.2023.
	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Физика 6, Збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред, ћирилица	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00280/2023-07 од 28.12.2023.
VII	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00411/2019-07 од 17.1.2020.
	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Физика 7, Збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред, ћирилица	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00411/2019-07 од 17.1.2020.
VIII	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00238/2020-07 од 20.11.2020
	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Физика 8, Збирка задатака са лабораторијским	Љубиша Нешић, Марина Најдановић	650-02-00238/2020-07 од 20.11.2020

		вежбама за осми разред, ћирилица	Лукић, Татјана Мишић	
ХЕМИЈА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
VII	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Татјана Недељковић Драгана Анђелковић	650-02-00579/2019-07 од 4.2.2020.
	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 7, дигитални уџбеник за седми разред основне школе	Татјана Недељковић Драгана Анђелковић	650-02-00579/2019-07 од 4.2.2020.
	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима	Татјана Недељковић Драгана Анђелковић	650-02-00579/2019-07 од 4.2.2020.
VIII	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе	Татјана Недељковић Драгана Анђелковић	650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020
	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 8, дигитални уџбеник за осми разред основне школе	Татјана Недељковић Драгана Анђелковић	650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020
	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 8, лабораторијске вежбе са задацима	Татјана Недељковић Драгана Анђелковић	650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Информатика и рачунарство 5, ћирилица	Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00379/2018-07 од 19.2.2019.
VI	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Информатика и рачунарство; ћирилица	Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00057/2019-07 од 09.05.2019. год.
VII	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Информатика и рачунарство 7, ћирилица	Милош Папић Далибор Чукљевић	650-02-00363/2019-07 од 16.12.2019.
VIII	DATA STATUS“	Уџбеник Информатика и рачунарство за 8.разред основне школе, ћирилица	John Andrew Bios	650-02-00209/2020-07 од 19.11.2020.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА				
РАЗРЕД	Назив издавача	Наслов уџбеника; писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
V	„НОВИ ЛОГОС“	Техника и технологија 5. уџбеник за пети разред	Слађана Матијашевић	650-02-00106/2022-07 од 6.2.2023.

		основне школе; ћирилица		
VI	„НОВИ ЛОГОС”	Техника и технологија 6, (уџбеник и материјали за конструкторско моделовање) за шести разред основне школе; уџбенички комплет ћирилица	Слађана Матијашевић	650-02-00231/2023-07 од 9.11.2023
VII	„НОВИ ЛОГОС”	Техника и технологија 7, уџбеник за седми разред основне школе, ћирилица	Иван Ђисалов, Дијана Каруовић, Иван Палинкаш	650-02-00464/2019-07 од 28. 01. 2022.
VIII	„НОВИ ЛОГОС”	Техника и технологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Жељко Васић, Борислав Дакић	650-02-00282/2021 -07 од 28.1.2022.

3.3. Календар образовно-васпитног рада

Образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. години реализоваће се у складу са **ПРАВИЛНИКОМ О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ са седиштем на територији АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ за школску 2024/2025. годину**, (Правилник је објављен у "Сл. листу АПВ", бр. 27/2024 од 18. јуна 2024. године **НАПОМЕНА: Овај правилник се примењује од 26. јуна 2024. године**).

Правилник је у целости постављен на сајт школе и доступан ученицима, њиховим родитељима, наставницима и свим осталим заинтересованим лицима.

У складу са наведеним Правилником, образовно-васпитни рад у нашој школи, у школској 2024-2025. години реализоваће се по следећем:

- Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи се остварују у току два полугодишта:
 - **Прво полугодиште** почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.
 - **Друго полугодиште** почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:
 - у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и
 - у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.
- Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.
- Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.
- Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у **среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.**
- У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари 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.
- 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.

- **Квартали у школској 2024/2025. години**
 - **Први квартал има 40 наставних дана** и почиње у понедељак, 02. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 25. октобра 2024. године. **Седница Наставничког већа одржаће се у среду, 30. октобра 2024. године.**
 - **Други квартал (крај првог полугодишта) има 39 наставних дана**, почиње у понедељак, 28. октобра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. **Седница Наставничког већа одржаће се у петак, 27. децембра 2024. године.**
 - **Трећи квартал има 52 наставна дана** и почиње у уторак 14. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 28. марта 2025. године. **Седница Наставничког већа одржаће се у четвртак, 3. априла 2025. године.**
 - **Четврти квартал (крај другог полугодишта):**
 - **Има 39 наставних дана** за ученике осмог разреда, завршава се у петак 30. маја 2025. године. **Седница Наставничког већа одржаће се у понедељак, 9. јуна 2025. године.**
 - **Има 49 наставних дана** за ученике од првог до седмог разреда, завршава се у петак, 13. јуна 2025. године. **Седница Наставничког већа одржаће се у четвртак, 26. јуна 2025. године.**
- У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.
 - **Јесењи распуст** почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.
 - **Зимски распуст** почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. 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 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године.
 - **За ученике осмог разреда летњи распуст** почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.
- **Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит** у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, **завршни испит** у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.
- Биће организована посета ученика међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду.
- Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/2025. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.
- У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:
 - обележава Дан школе;
 - за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
 - са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.
- Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадiti у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.
- Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.
 - Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта реализоваће се у петак, дана 27. децембра 2024. године.
 - Саопштавање успеха ученика и подела сведочанства и диплома на крају другог полугодишта (за ученике 8. разреда) реализоваће у петак, 20. јуна 2025. године.
 - Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 27. јуна 2025. године.
 -
- У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 43/01, 101/07 и 92/11).
У школи се обележава и:
 - **21. октобар 2024. године** - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
 - **08. новембар 2024. године** - Дан просветних радника, као радни дан
 - **11. новембар 2024. године** - Дан примирја у Првом светском рату, као **нерадни дан**
 - **27. јануар 2025. године** - Свети Сава - школска слава, као **радни и ненаставни дан**
 - **15. фебруар - Сретење** - Дан државности, који се празнује **15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани**
 - **21. фебруар** - Међународни дан матерњег језика, као радни дан
 - **10. април** - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
 - **22. април 2025. године** - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
 - **01. мај 2025. године** - **Празник рада**, који се празнује **1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани**
 - **недеља од 5. до 9. маја 2025. године**, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама - ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога
 - **09. мај 2025. године** - Дан победе као радни дан
 - **28. јун 2025. године** - Видовдан - спомен на Косовску битку

Табела 14: Табеларни преглед школског Календара за школску 2024/2025. Годину

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
рпн Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 наставни дан							
рпн Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 наставна дана							
рпн Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 наставних дана							
рпн Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							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					
16 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва
	Завршетак квартала

2025.							
рпн Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
			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		
13 наставних дана							
рпн Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
						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		
19 наставних дана							
рпн Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 наставни дан							
рпн Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 наставних дана							
рпн Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 наставних дана							
рпн Јун							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
10 наставних дана				101 наставни дан			

- **Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:**
 - Православни верници - на први дан крсне славе;
 - Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
 - Припадници Исламске заједнице - 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама;
 - Припадници Јеврејске заједнице - 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

- **Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:**
 - За мађарску националну заједницу:**
 - 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
 - 20. август - Дан Светог Стевана и
 - 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;
 - За словачку националну заједницу:**
 - први викенд у августу - Дани словачких народних свечаности;
 - За румунску националну заједницу:**
 - 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
 - 04. септембар - празник Велике госпојине,
 - 01. децембар - Национални празник Румуније и
 - 07. децембар - Дан националног савета.
 - За русинску националну заједницу:**
 - 17. јануар - Дан Русина.
 - За хрватску националну заједницу:**
 - 19. март - благодан Светог Јосипа,
 - 19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
 - 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
 - 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.
 - За буњевачку националну заједницу:**
 - 02. фебруар - Дан великог прела
 - 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
 - 15. август - Дан Дужијанце и
 - 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.
 - За ромску националну заједницу:**
 - 14. јануар - Василица,
 - 03. петак у марту - Бибија,
 - 08. април - Међународни дан Рома и
 - 06. мај - Ђурђевдан.
 - За бошњачку националну заједницу:**
 - 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
 - 21. април - први дан Рамазанског бајрама
 - 28. јун - први дан Курбанског бајрама и
 - 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.
 - За украјинску националну заједницу:**
 - 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
 - 14. октобар - Дан украјинских хероја.
 - За македонску националну заједницу:**
 - 02. август - Илинден - Дан устанка народа Македоније против Турака,
 - 08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

- 11. октобар - Дан борца и
- 16. децембар - Дан Националног савета.

За немачку националну заједницу:

- 15. децембар - Дан оснивања националног савета.

За бугарску националну заједницу:

- 3. март - Дан ослобођења од турског ропства,
- 24. мај - Дан Кирила и Методија и
- 01. новембар - Дан народних будитеља.

За чешку националну заједницу:

- * 04. фебруар - Дан чешке књижевности,
- * 28. март - Дан образовања,
- 16. мај - Дан националног савета,
- 28. септембар - Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- 04. октобар - Дан чешког језика.

3.4. Дневни ритам наставних активности - сатница

Током ове школске године Школа ће радити у две смене(Табела 16). Прва смена почиње са радом у 8,00 часова, а друга у 13,15 часова.

Ученици од 5. до 8. разреда стално су у првој смени.

Ученици 1, 2, 3, разреда иду у једној смени, а ученици 4. разреда у другој. Смењиваће се недељно.

Табела 15: Дневни ритам наставних активности - сатница

Прва смена (преподне)			
Школски час	Почетак часа	Крај часа	Одмор (мин.)
Прегчас 0.	7,05	7,50	10
1.	8,00	8,45	5
2.	8,50	9,35	15
3.	9,50	10,35	15
4.	10,50	11,35	5
5.	11,40	12,25	5
6.	12,30	13,15	
7.	13,15	14,00	15
8.	14,15	15,00	
Друга смена (поподне)			
Школски час	Почетак часа	Крај часа	Одмор (мин.)
Прегчас 0.	12,30	13,15	
1.	13,15	14,00	15
2.	14,15	15,00	5
3.	15,05	15,50	5
4.	15,55	16,40	5
5.	16,45	17,30	5
6.	17,35	18,20	

3.5. Распореди

Распоредима се детаљно прецизирају активности наставника и ученика у процесу реализације наставе и учења недељно (по данима и по часовима) и по разредима и одељењима.

Приказани су следећи распореди за школску 2024-2025. годину:

- Распоред часова - глобални (Табела 17).
- Распоред часова - недељни (Табела 17а до 17љ).
- Распоред планираних контролних и писмених провера и задатака дужих од 15 минута за ПРВИ и ДРУГИ циклус образовања (Табела 18а и 18б).
- Распоред допунске и додатне наставе (Табела 19а и 19б).
- Распоред слободних активности (Табела 20).
- Распоред часова одељењских старешина (Табела 21).
- Распоред термина за пријем родитеља (Табела 22а и 22б).
 - Распоред – Дани отворених врата за родитеља (Табела 23).
- Распоред – Угледни часови у школској 2023/2024. години (Табела 23а).
- Распоред поста часовима предметних наставника одељењима четвртог разреда (Табела 24).

3.5.1. Распоред часова глобални и недељни

Глобалним распоредом часова (Табела 17) се прецизира подела предмета на наставнике и њихова реализација по разредима и одељењима, а сачинила га је Медаровић Мирјана.

Недељним распоредом часова (Табела 17а до 17љ) се прецизира реализација наставе по разредима и одељењима током школске године

Табела 16: Распоред часова (глобални) за школску 2024/2025. годину

ОШ „22.август“, Буковац		РАСПОРЕД ЧАСОВА																												2024/2025.								
		П О Н Е Д Е Љ А К							У Т О Р А К							С Р Е Д А							Ч Е Т В Р Т А К							П Е Т А К								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
Зорица Анђелић	СЈ	7 ₂	7 ₁	5 ₂	5 ₁				5 ₂	5 ₁	7 ₁	7 ₂				7 ₁	7 ₂		5 ₁	5 ₂			7 ₁	5 ₁	5 ₂					5 ₁	5 ₂	7 ₂						
Марина Антић	СЈ	8 ₁	6 ₁	6 ₂					6 ₁	8 ₁	6 ₂			6 ₁ "					6 ₂	8 ₁	6 ₁	6 ₁₂										8 ₁	6 ₁	6 ₂	7 ₁₂			
Сњжана Лечић Винокић	ЕЈ	5 ₂	5 ₁	7 ₁	7 ₂									5 ₂ "	5 ₁	5 ₂	7 ₂	7 ₁	6 ₁	6 ₂			6 ₂	6 ₁														
Марина Ђорђевић	МК																	5 ₂	6 ₁	6 ₂	5 ₁									8 ₁	7 ₂	5 ₂	5 ₁	7 ₁				
Светлана Матовић	ЛК										5 ₂	5 ₂	5 ₁	5 ₁									7 ₂	8 ₁			7 ₁	6 ₁	6 ₂									
Желько Дуганџија	Г	5 ₁	5 ₂	6 ₁		8 ₁	6 ₂					6 ₁	7 ₁	7 ₂											6 ₂	8 ₁	7 ₂	7 ₁	8 ₁ "									
Ненад Минаковић	И	6 ₁	6 ₂	8 ₁					7 ₁	7 ₂	5 ₁		6 ₂	5 ₂	7 ₁ "											7 ₂	6 ₁	7 ₁	8 ₁	7 ₂ "								
Ивана Ракита	Ф										7 ₂	7 ₁	6 ₁	6 ₂	6 ₂ "								6 ₁	6 ₂	7 ₁	7 ₂												
Мирјана Медаровић	М	7 ₁	7 ₂	5 ₁	5 ₂				7 ₂	7 ₁	6 ₁	5 ₁	5 ₂			5 ₂	5 ₁	6 ₁	7 ₂	7 ₁			5 ₁	5 ₂	6 ₁					7 ₂	7 ₁	6 ₁						
Горан Тривунчић	МФ					6 ₂	8 ₁		8 ₁	6 ₂						8 ₁	8 ₁	6 ₂													6 ₂	6 ₁ "		8 ₁	8 ₁			
Даница Пушковић	Б	6 ₂	8 ₁	7 ₂	6 ₁											6 ₂	6 ₁	5 ₁	5 ₂	7 ₂	7 ₁									7 ₁	8 ₁		5 ₂	5 ₁				
Јелена Цимеша	Х				8 ₁	7 ₂	7 ₁	7 ₁ "								7 ₂	7 ₁	8 ₁																				
Милан Банаи	ФВ				6 ₂	6 ₁	5 ₂		5 ₁	5 ₂						6 ₁	6 ₂	7 ₁	8 ₁	5 ₁	7 ₂		8 ₁	7 ₁		6 ₂	5 ₂	7 ₂			5 ₁	7 ₁	7 ₂	6 ₁	8 ₁			
Иван Стајчић	ТТ				7 ₁	7 ₁	7 ₂	7 ₂					8 ₁ "	8 ₁ "	8 ₁ "						8 ₁ "	8 ₁ "					5 ₁	5 ₁	6 ₁ "	6 ₁ "	6 ₁ "	6 ₁ "	6 ₂	6 ₂	5 ₂	5 ₂	8 ₁ "	
Петар Тривунчић	И																						5 ₂	7 ₂	5 ₁		6 ₂	6 ₁ "	7 ₁									
Дуња Бајчетић	НЈ								6 ₂	6 ₁	8 ₁	6 ₂ "	7 ₂	7 ₁													5 ₂	8 ₁	5 ₁	5 ₁ "	5 ₂	6 ₂	5 ₁	7 ₁	7 ₂	6 ₁		
Александра Барањош Бајакич	ГВ					5 ₁₂	6 ₁ "	8 ₁																														
Биљана Чокорац	ЕЈ				2 ₂	2 ₁	4 ₂	4 ₁			1 ₁	8 ₁	1 ₂	3 ₁	3 ₂					2 ₁	2 ₂	4 ₁	4 ₂			8 ₁	1 ₂	1 ₁	3 ₂	3 ₁					5 ₁ "			
				4 ₂	4 ₁	2 ₂	2 ₁				3 ₁		3 ₂	1 ₁	1 ₂					4 ₁	4 ₂	2 ₁	2 ₂															
Јелена Ђеранић	ВН					5 ₁₂	3 ₁	8 ₁												1 ₁	1 ₂	3 ₂											2 ₁	2 ₂	7 ₁₂	6 ₁		
							1 ₁													3 ₁	3 ₂	1 ₂	6 ₂									4 ₁	4 ₂					

Распоред часова за I разред 1. Одељење Одељењски старешина: Лакатош Ждерп Ана

I-1	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					Допунска настава
1.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
4.	Дигитални свет	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	
5.		Физичко и здравствено васпитање	Верска настава/ Грађанско васпитање	Енглески језик	
I-1	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Верска настава/Грађанско васпитање	Енглески језик		Математика	Српски језик
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	ЧОС
3.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	

Распоред часова за I разред 2. Одељење Одељењски старешина: Станчевић Саша

I-2	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Математика
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	ЧОС
4.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Енглески језик	Допунска настава
5.	Дигитални свет	Енглески језик		Физичко и здравствено васпитање	
I-2	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Српски језик	Српски језик	Верска настава	Енглески језик	Математика
1.	Математика	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика	Свет око нас	ЧОС
3.	Дигитални свет	Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Допунска настава
4.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање		Физичко и здравствено васпитање	

Распоред часова за II разред 1. Одељење Одељењски старешина: Рајда Зорица

II-1	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Допунска настава / разговори са родитељима (уз договор)				
1.	Чос	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко васпитање
2.	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Српски језик	Физичко васпитање	Музичка култура	Свет око нас	Српски језик
4.	Математика	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура	<i>Верска настава</i>
5.	Енглески језик	<i>Грађанско васпитање</i>	Дигитални свет	Ликовна култура	---
II-1	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Допунска настава / разговори са родитељима (уз договор)				
1.	чос	<i>Грађанско васпитање</i>	Енглески језик	Српски језик	Физичко васпитање
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Српски језик	Математика	Српски језик	Свет око нас	Српски језик
4.	Математика	Свет око нас	Музичка култура	Ликовна култура	<i>Верска настава</i>
5.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	---

Распоред часова за II разред 2. Одељење Одељењски старешина: Алимпић Илија

II-2	Прва смена (преподневна)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.		Грађанско васпитање	Енглески језик	Чос	Верска настава
II-2	Друга смена (послеподневна)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Енглески језик	Грађанско васпитање	Српски језик	Српски језик	Математика
1.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика	Свет око нас	Дигитални свет
3.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
4.		Свет око нас	Ликовна култура	Чос	Верска настава

Распоред часова за III разред 1. Одељење Одељењски старешина: Стојчевска Клаудија

III-1	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Ликовна култура	Природа и друштво	Верска настава/Допунска настава	ЧОС	Музичка култура
5.	Ликовна култура	Дигитални свет	Грађанско васпитање	Енглески језик	Додатна настава
III-1	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Верска настава	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
	Грађанско васпитање				
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
2.	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	ЧОС
4.	Музичка култура	Дигитални свет	Ликовна култура		

Распоред часова за III разред 2. Одељење Одељењски старешина: Тривунчић Драгица

III-2	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Математика
4.	Ликовна култура	Дигитални свет	Музичка култура	Енглески језик	ЧОС
5.	Ликовна култура	Енглески језик	Верска настава / Грађанско васпитање	Допунска настава	Додатна настава
III-2	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Грађанско васпитање	Математика	Верска настава	Енглески језик	Српски језик
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Математика
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Ликовна култура
3.	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет		ЧОС	Физичко и здравствено васпитање

Распоред часова за IV разред 1. Одељење Одељењски старешина: Виторац Јована

IV-1	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	ЧОС	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Математика
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Природа и друштво
4.	Математика	Музичка култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
5.	Енглески језик	Грађанско васпитање	Дигитални свет	Српски језик	Допунска настава
IV-1	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	ЧОС	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво
3.	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Верска настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Допунска настава

Распоред часова за IV разред 2. Одељење Одељењски старешина: Лежајић Марија

IV-2	Прва смена (преподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Енглески језик	Музичка култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	ЧОС	Грађанско васпитање	Енглески језик	Допунска настава	Верска настава
IV-2	Друга смена (поподне)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Природа и друштво	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура
3.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	ЧОС	Грађанско васпитање	Дигитални свет	Допунска настава	Верска настава

Распоред часова за V-1 одељење Одељењски старешина: Бајчетић Дуња

V-1	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					
1.	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик и књижевност
2.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање
3.	Математика	Историја	Биологија	Информатика и рачунарство	Немачки језик
4.	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Музичка култура
5.	Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Биологија
	Грађанско васпитање				
6.		Ликовна култура	Музичка култура	Немачки језик	Медијска писменост
7.				ЧОС	

Распоред часова за V-2 одељење Одељењски старешина: Лечић Винокић Сњежана

V-2	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.				ЧОС	
1.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Математика	Информатика и рачунарство	Немачки језик
2.	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик и књижевност
3.	Српски језик и књижевност	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик и књижевност	Биологија
4.	Математика	Ликовна култура	Биологија	Немачки језик	Музичка култура
5.	Верска настава	Математика	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Техника и Технологија
	Грађанско васпитање				
6.	Физичко и здравствено васпитање	Историја			Техника и Технологија
7.		Медијска писменост			

Распоред часова за VI-1 одељење Одељењски старешина:

VI-1	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Историја	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Теника и технологија (а)
2.	Српски језик	Немачки језик	Биологија	Енглески језик	Теника и технологија (а)
					Информтаика (б)
3.	Географија	Математика	Математика	Математика	Математика
4.	Биологија	Географија	Музичка култура	Историја	Српски језик
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
6.	ЧОС	Медијска писменост	Српски језик	Теника и технологија (б)	Немачки језик
				Информатика (а)	Верска настава
7.			Грађанско васпитање	Теника и технологија (б)	

Распоред часова за VI-2 одељење Одељењски старешина: Ракита Ивана

VI-2	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Немачки језик	Биологија	Енглески језик	Математика
2.	Историја	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Немачки језик
3.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Математика	Географија	Техника и технологија
4.	Физичко и здравствено васпитање	Медијска писменост	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија
5.	Биологија	Историја	Музичка култура	Информатика и рачунарство	Српски језик и књижевност
6.	Географија	Физика	Енглески језик	Ликовна култура	
7.		ЧОС	Верска настава		
			Грађанско васпитање		

Распоред часова за VII-1 одељење Одељењски старшина: Минаковић Ненад

VII-1	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Историја	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Биологија
2.	Српски језик и књижевност	Математика	Хемија	Физичко и здравствено васпитање	Математика
3.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Техника и технологија	Физика	Енглески језик	Ликовна култура	Немачки језик
5.	Техника и технологија	Географија	Математика	Историја	Музичка култура
6.	Хемија	Немачки језик	Биологија	Географија	Верска настава
					Грађанско васпитање
7.	Домаћинство	ЧОС		Информатика и рачунарство	

Распоред часова за VII-2 одељење Одељењски старшина: Пушкин Даница

VII- 2	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик и књижевност	Математика	Хемија	Ликовна култура	Математика
2.	Математика	Историја	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Музичка култура
3.	Биологија	Физика	Енглески језик	Историја	Српски језик и књижевност
4.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Математика	Физика	Физичко и здравствено васпитање
5.	Хемија	Немачки језик	Биологија	Географија	Немачки језик
6.	Техника и технологија	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
					Грађанско васпитање
7.	Техника и технологија		ЧОС	Филозофија са децом	-

Распоред часова за VIII-1 одељење Одељењски старешина:

VIII-1	Дан у недељи				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.					ЧОС
1.	Српски језик и књижевност	Математика	Физика	Физичко и Здравствено васпитање	Музичка култура
2.	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Ликовна култура	Биологија
3.	Историја	Немачки језик	Хемија	Енглески језик	Српски језик и књижевност
4.	Хемија	Енглески језик	Физичко и Здравствено васпитање	Географија	Физика
5.	Географија	Техника и технологија (б)	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Математика
6.	Биологија	Техника и технологија (б)	Техника и технологија (а)	Историја	Физичко и Здравствено васпитање
7.	Верска настава/ Грађанско васпитање	Информатика и рачунарство (б)	Техника и технологија (а)	Моја животна средина	Информатика и рачунарство (а)

3.5.2. Распоред планираних контролних и писмених провера

У школској 2024/2024. години, распоред планираних контролних и писмених провера и задатака дужих од 15 минута, по циклусима, разредима – одељењима, предметима у првом и другом полуугодишту приказан је у Табелама 17а и 17б.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

Табела 17а

Разред одељење	Наставни предмет	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ			
		Месец и дан реализације по школском календару			
		IX	X	XI	XII
I-1	Српски језик	27.9.	9.10. / 22.10.	13.11. / 22.11.	18.12.
	Математика	17.9.	10.10. / 28.10.	21.11.	15.12.
	Свет око нас			19.11.	
I-2	Српски језик	27.9.	9.10. / 22.10.	13.11. / 22.11.	18.12.
	Математика	17.9.	10.10. / 28.10.	21.11.	15.12.
	Свет око нас			19.11.	
II-1	Српски језик	3.9. / 17.9.	4.10. / 28.10.	20.11.	
	Математика	4.9.	2.10. / 21.10.	6.11.	3.12. / 18.12.
	Свет око нас	5.9.	15.10.	19.11.	
II-2	Српски језик	3.9. / 17.9.	4.10. / 28.10.	20.11.	
	Математика	4.9.	2.10. / 21.10.	6.11.	3.12. / 18.12.
	Свет око нас	5.9.	15.10.	19.11.	
III-1	Српски језик	4.09.	11.10 / 25.10.	29.11.	
	Математика	5.09. / 19.09.	14. 10. / 29.10.	19.11.	16.12.
	Природа и друштво	3.09.	15.10.	28.11.	
	Енглески језик		24.10.	5.12.	
III-2	Српски језик	4.09.	11.10 / 25.10.	29.11.	
	Математика	5.09. / 19.09.	14. 10. / 29.10.	19.11.	16.12.
	Природа и друштво	3.09.	15.10.	28.11.	
	Енглески језик		24.10.	5.12.	
IV-1	Српски језик	3.09 / 25.09.	14.10.	23.11.	17.12.
	Математика	4.09.	4.10. / 24.10.	22.11.	20.12.

	Природа и друштво		3.10.	29.11.	
	Енглески језик		2.10.	6.11.	4.12.
IV-2	Српски језик	3.9. / 25.9.	14.10.	23.11.	17.12.
	Математика	4.9.	4.10. / 24.10.	22.11.	20.12.
	Природа и друштво		3.10.	28.11.	
	Енглески језик		2.10.	6.11.	4.12.
V-1	Српски језик и књижевност		7. 10. / 22. 10.		3. 12. / 16. 12.
	Математика		1.10. / 16.10.	19.11.	12.12.
	Биологија		18.10.		4.12.
	Енглески језик		21. 10.	27. 11.	9. 12.
	Немачки језик		17.10.		5.12.
V-2	Српски језик и књижевност		7. 10. / 22. 10.		3. 12. / 16. 12.
	Математика		1.10. / 16.10.	19.11.	12.12.
	Биологија		18.10.		4.12.
	Енглески језик		21. 10.	27. 11.	9. 12.
	Немачки језик		17.10.		5.12.
VI-1	Српски језик и књижевност		2.10. / 21.10.		2.12. / 9.12.
	Математика	26.09.	16.10.	1.11.	3.12.
	Биологија		9.10.		2.12.
	Физика		24.10.		12.12.
	Енглески језик		16. 10.	20. 11.	11. 12.
	Немачки језик		18.10.		17.12.
VI-2	Српски језик и књижевност		2.10. / 21.10.		2.12. / 9.12.
	Математика	10.09. / 25.09.	15.10.	01.11.	02.12.
	Биологија		9.10.		2.12.
	Физика		24.10.		12.12.
	Енглески језик		16. 10.	20. 11.	11. 12.
	Немачки језик		18.10.		17.12.
VII-1	Српски језик и књижевност		14.10. / 22. 10.		2. 12. / 11. 12.
	Математика		2.10. / 28.10.	25.11.	16.12.
	Биологија		2.10.	6.11.	

	Физика		8.10.	19.11	
	Хемија		16.10.		4.12.
	Енглески језик		21. 10.	27. 11.	9. 12.
	Немачки језик		18.10.	29.11.	
VII-2	Српски језик и књижевност		14.10. / 22. 10.		2. 12. / 11. 12.
	Математика		2.10. / 28.10.	25.11.	16.12.
	Биологија		2.10.	6.11.	
	Физика		8.10.	19.11	
	Хемија		16.10.		4.12.
	Енглески језик		21. 10.	27. 11.	9. 12.
	Немачки језик		18.10.	29.11.	
VIII-1	Српски језик и књижевност		9.10. / 16.10.	6.11.	4.12.
	Математика	10.09.	02.10. / 22.10.	18.11.	13.12.
	Биологија		7.10.	26.11.	
	Физика		02.10. / 25.10.		04.12. / 13.12.
	Хемија		16.10.		
	Енглески језик		17.10.	28.11.	
	Немачки језик		15.10.		17.12.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

Табела 176

Разред одељење	Наставни предмет	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ					
		Месец и дан реализације по школском календару					
		I	II	III	IV	V	VI
I-1	Српски језик		12.2.	17.3.	1.4. / 30.4.	27.5.	4.6.
	Математика		5.2./ 27.2.		2.4. / 23.4.	14.5.	10.6.
	Свет око нас		11.2.	27.3.			
I-2	Српски језик		12.2.	17.3.	1.4. / 30.4.	27.5.	4.6.
	Математика		5.2. / 27.2.		2.4. / 23.4.	14.5.	10.6.
	Свет око нас		11.2.	27.3.			5.6.
II-1	Српски језик	26.1.		11.3.		27.5.	5.6. /

							12.6.
	Математика		3.2.	6.3.	2.4. / 23.4.	22.5.	9.6.
	Свет око нас	28.1	27.2.		29.4.		5.6.
II-2	Српски језик	26.1.		11.3.		27.5.	5.6. / 12.6.
	Математика		3.2.	6.3.	2.4. / 23.4.	22.5.	9.6.
	Свет око нас	28.1	27.2.		29.4.		5.6.
III-1	Српски језик	21.01.	12.02.	13.03.	28.04.	14.05. / 30.05.	6.06.
	Математика	16.01.	10.02.	5.03. / 20.03.	1. 04. / 15.04. / 25.04.	15.05. / 28.05.	10.06.
	Природа и друштво	28.01.					5.06.
	Енглески језик		13.02.	27.03.		22.05.	
III-2	Српски језик	21.01.	12.02.	13.03.	28.04.	14.05. / 30.05.	6.06.
	Математика	16.01.	10.02.	5.03. / 20.03.	1. 04. / 15.04. / 25.04.	15.05. / 28.05.	10.06.
	Природа и друштво	28.01.					5.06.
	Енглески језик		13.02.	27.03.		22.05.	
IV-1	Српски језик	15.1.	13.2.	14.3./ 25.3. / 28.3.	4.4. /29.4.	7.5. / 20.5. / 23.5.	4.6. / 11.6.
	Математика	17.1.		21.3.	22.4.	9.5. / 23.5.	5.6. / 11.6.
	Природа и друштво		25.2.	20.3.	15.4.		3.6. / 2.6.
	Енглески језик			12.03.	9.04.	28.05.	
IV-2	Српски језик	15.1.	13.2.	14.3./ 25.3. / 28.3.	4.4. /29.4.	7.5. / 20.5. / 23.5.	4.6. / 11.6.
	Математика	17.1.		21.3.	22.4.	9.5. / 23.5.	5.6. / 11.6.
	Природа и друштво		25.2.	20.3.	15.4.		3.6. / 2.6.
	Енглески језик			12.03.	9.04.	28.05.	
V-1	Српски језик и књижевност			11. 3. / 21. 3.		12. 5. / 29. 5.	
	Математика	28.01.	7.02.	24.03.	28.04.	21.05.	3.06.
	Биологија		26.2.			14.5.	
	Енглески језик		10. 02.	24. 03.		7.05.	
	Немачки језик			20.3.		22.5.	

V-2	Српски језик и књижевност			11. 3. / 21. 3.		12. 5. / 29. 5.	
	Математика	28.01.	7.02.	24.03.	28.04.	21.05.	3.06.
	Биологија		26.2.			14.5.	
	Енглески језик		10. 02.	24. 03.		7.05.	
	Немачки језик			20.3.		22.5.	
VI-1	Српски језик и књижевност		21.02.	5.03.	9.04.	5.05. / 21.05.	
	Математика	24.01.	13.02.	6.03.	9.04.	14.05	3.06.
	Биологија		3.2.		2.4.		
	Физика			4.03.	24.4	29.5	
	Енглески језик		12. 2.	19. 3.		7.05.	
	Немачки језик			18.3.		20.5.	
VI-2	Српски језик и књижевност		21.02.	5.03.	9.04.	5.05. / 21.05.	
	Математика	24.01.	14.02.	10.03.	09.04.	13.05.	02.06.
	Биологија		3.2.		2.4.		
	Физика			4.03.	24.4	29.5	
	Енглески језик		12. 2.	19. 3.		7.05.	
	Немачки језик			18.3.		20.5.	
VII-1	Српски језик и књижевност		25. 2.	10. 3.		21. 5.	4. 6.
	Математика	28.01.		7.03.	2.04. / 30.04.		2.05.
	Биологија		26.2.		2.4.		
	Физика	30.01.		13.03		6.05	30.06
	Хемија		3.2.		28.4.		
	Енглески језик		10. 02.	24. 03.		7.05.	
	Немачки језик			18.3.		13.5.	
VII-2	Српски језик и књижевност		25. 2.	10. 3.		21. 5.	4. 6.
	Математика	28.01.		7.03.	2.04. / 30.04.		2.05.
	Биологија		26.2.		2.4.		
	Физика	30.01.		13.03		6.05	30.06
	Хемија		3.2.		28.4.		
	Енглески језик		10. 02.	24. 03.		7.05.	
	Немачки језик			18.3.		13.5.	

VIII-1	Српски језик и књижевност		11.02.	19.03.	4.04.	7.05. / 19.05.	
	Математика	22.01.	21.02.	10.03.	11.04.	13.05.	
	Биологија		24.2.			16.5.	
	Физика	29.01.			02.04. / 30.04.	23.05.	
	Хемија		3.2.		28.4.		
	Енглески језик		27.2		1.04.	8.05.	
	Немачки језик			11.3.	29.4.		

3.5.3. Распоред допунске и додатне наставе

Распоред допунске и додатне наставе за ученике 1. до 4. разреда у школској 2024/2025. години приказано у Табели 18а и 18б.

Табела 18а

РАЗРЕДНА НАСТАВА						
Презиме и име наставника	Предмет	Дан и време реализације				
		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ЛАКАТОШ ЖДЕРО АНА	Српски језик математика					3. час прва смена, 1. час друга смена
СТАНЧЕВИЋ САША	Српски језик математика					3. час 2.час(поподне)
РАЈДА ЗОРИЦА	Српски језик математика	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор
АЛИМПИЋ ИЛИЈА	Српски језик математика	5.час				
СТОЈЧЕВСКА КЛАУДИЈА	Српски језик математика			4. час		5. час
ТРИВУНЧИЋ ДРАГИЦА	Српски језик математика					5. час 5. час
ВИТОРАЦ ЈОВАНА	Српски језик математика					5. час 5. час
ЛЕЖАЈИЋ МАРИЈА	Српски језик математика				4. час 5. час	
НАПОМЕНА: Дан и време реализације допунске наставе уписани су црвеним текстом , а додатне наставе уписани су плавим текстом						

Табела 186

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА						
Презиме и име наставника	Предмет	Дан и време реализације				
		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Анђелић Зорица	Српски језик и књижевност				7.05 - 7.50	7.05 - 7.50
Антић Марина	Српски језик и књижевност	7:10 - 7:45	7:10 - 7:45			
Лечић Винокић Сњежана	Енглески језик	7.10 - 7.55				7.10 - 7.55
Чокорац Биљана	Енглески језик	14:00-14:45	14:00-14:45			
Бајчетић Дуња	Немачки језик					
Медаровић Мирјана	Математика				7:05 - 7:50	7:05 - 7:50
Тривунчић Горан	Математика		07:10-07:55 81	07:10-07:55 62		07:10-07:55 62,81
Минаковић Ненад	Историја	07:10-07:55	14:00-14:45			
Дуганџија Жељко	Географија	13.20-14.05				
Пушковић Даница	Биологија	07:10-07:55				7.10 - 7.55
Тривунчић Горан	Физика	13:20-14:05 13:20-14:05				
Ракита Ивана	Физика					
Цимеша Јелена	Хемија	14:00-14:45		7:10-7:55		
Стајчић Иван	Техника и технологија	7.00-7.45 часова				7.00-7.45 часова
	Информатика и рачунарство	7.00-7.45 часова				7.00-7.45 часова

3.5.4. Распоред слободних активности

Распоред слободних активности у школској 2024/2025. години

Табела 19.

Врста ваннаставних активности назив секције	Број група	Координатор секције	Дан и време реализације
Предметне			
ГЕОГРАФСКА СЕКЦИЈА	1	Дуганџија Жељко	Уторак 13:15-14:00
СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ	1	Стајчић Иван	Понедељак 14:00-14:45
Културне и јавне делатности школе			
БИБЛИОТЕЧКА	1	Барањош Бајакић Александра	Среда 14:00-14:45
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	1	Матовић Светлана	Четвртак 7:15-8:00
КАЛИГРАФИЈА	1	Ћеранић Берић Јелена	Петак 14:00 - 14:45
ХОР	1	Ђорђевић Марина	Среда 13:15-14:00
Техничко и радно-производне			
САОБРАЋАЈНА	1	Стајчић Иван	Уторак 14:00-14:45
Спортско-рекреативне			
ОДБОЈКАШКА	1	Банаи Милан	Уторак 7:00 - 7:45

3.5.5. Распоред часова одељењских старешина

Распоред часова одељењских старешина у школској 2024/2025. години

Табела 20.

Презиме и име одељењског старешине	Разред Одељење	Дан и време реализације				
		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Лакатош Ждеро Ана	I-1					3. час / 2. час
Станчевић Саша	I-2					3. час / 2. час
Рајда Зорица	II-1	1.час				
Алиmpiћ Илија	II-2				5.час/4.час	
Стојчевска Клаудија	III-1				4.час	/3.час
Тривунчић Драгица	III-2				/4.час	4.час

Виторац Јована	IV-1	1. час / 0.(претчас)				
Лежајић Марија	IV-2	5. час / 4. час				
Бајчетић Дуња	V-1				7. час	
Лечић Винокић Сњежана	V-2				0. (претчас)	
Барањош Бајакић Александра	VI-1	6. час				
Ракита Ивана	VI-2		7. час			
Минаковић Ненад	VII-1		7. час			
Пушковић Даница	VII-2			7. час		
Стајчић Иван	VIII-1					0 (претчас)

3.5.6. Распоред термина за пријема родитеља

Распоред термина за пријем радитеља – индивидуалних разговори са наставницима РАЗРЕДНЕ наставе у школској 2024/2025. години

Табела 21.

Рбр.	Радно место	Презиме и име	Дан и време пријема				
			Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Наставно особље - разредна настава							
1.	Наставник разредне наставе	Лакатош Ждеро Ана		9:50 – 10:35		13:15 – 14:00	
2.	Наставник разредне наставе	Станчевић Саша		14:15-15:00		10:50-11:35	
3.	Наставник разредне наставе	Рајда Зорица	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор	сваки дан пре наставе уз договор
4.	Наставник разредне наставе	Алиппић Илија			13:15-14:00		
5.	Наставник разредне наставе	Стојчевска Клаудија		9:50 - 10:35		13:15 - 14:00	
6.	Наставник разредне наставе	Тривунчић Драгица		11:40 - 12:25 13:15 - 14:00			

7.	Наставник разредне наставе	Виторац Јована	13:15-14:00.		10:50-11:35.		
8.	Наставник разредне наставе	Лежајић Марија	10:50 - 11:35		13:15 - 14:00		

Распоред термина за пријем родитеља – индивидуални разговори са наставницима ПРЕДМЕТНЕ наставе у школској 2024/2025. години

Табела 22.

Рбр.	Радно место	Презиме и име	Дан и време пријема				
			Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Наставно особље - предметна настава							
1.	Наставник српског језика и књижевности	Анђелић Зорица			9:50 - 10:35		
2.	Наставник српског језика и књижевности	Антић Марина					13:20 - 14:00
3.	Наставник енглеског језика	Лечић Винокић Сњежана				9:50 - 10:35	
4.	Наставник енглеског језика	Чокорац Биљана					11:40-12:25
5.	Наставник немачког језика	Бајчетић Дуња		13:15 – 14:00			
6.	Наставник ликовне културе	Матовић Светлана				9:50-10:35	
7.	Наставник музичке културе	Ђорђевић Марина					12:30-13:15
8.	Наставник историје	Минаковић Ненад		10:50 - 11:35			
9.	Наставник географије	Дуганџија Жељко	10:50-11:35				
10.	Наставник физике	Ивана Ракита				11:40 - 12:25	
11.	Наставник математике	Медаровић Мирјана		12:30 - 13:15			

12.	Наставник математике	Тривунчић Горан					9:50 - 10:35
13.	Наставник информатике	Тривунчић Петар				10:50-11:35	
14.	Наставник биологије	Пушковић Даница	11.40-12.35				
15.	Наставник хемије	Цимеша Јелена	9:50-10:35				
16.	Наставник ТиТ	Стајчић Иван				9.50-10.35	
17.	Наставник ФВ	Банаи Милан		9:50-10:35			
18.	Наставник верске наставе	Ћеранић Берић Јелена			9:50-10:35		
19.	Наставник грађанског васпитања	Барањош Бајакић Александра		12:25-13:15			

НАПОМЕНА:

Родитељи – Долазак најавите дан раније писмено или телефонски, поруком или мејлом

3.5.7. Распоред – Дани отворених врата за родитеље

Распоред – Дани отворених врата за родитеље у школској 2024/2025. Години

Табела 23

МЕСЕЦ	ТЕРМИН	МЕСЕЦ	ТЕРМИН
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
СЕПТЕМБАР	Од 16. до 20.09.2024. године	ЈАНУАР	Од 20. до 24.01.2025. године
ОКТОБАР	Од 7. до 11.10.2024. године	ФЕБРУАР	Од 18. до 21.02.2025. године
НОВЕМБАР	Од 18. до 22.11.2024. године	МАРТ	Од 10. до 14.03.2025. године
ДЕЦЕМБАР	Од 02. до 06.12.2024. године	АПРИЛ	Од 14. до 18.04.2025. године
		МАЈ	Од 19. до 23.05.2025. године
		ЈУН	Од 02. до 06.06.2025. године

3.5.8. Распоред – Угледни часови

Распоред – Угледни часови у школској 2024/2025. години.

Табела 24

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
МЕСЕЦ	НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАСТАВНИК
Септембар		Јануар	
Октобар	Лежајић Марија (9.10.2024.)	Фебруар	Зорица Рајда - Од отпада до новог предмета/ поклон за 8. март
Новембар	Пушковић Даница	Март	Јелена Ћеранић Берић „Десет Божијих заповести" пророк Мојсије
			Пушковић Даница
			Илија Алимпић – Физичко и здравствено васпитање
Децембар	Банан Милан (5.12.2024.)	Април	Минаковић Ненад и Жељко Дуганџија (историја и географија)
	Јелена Ћеранић Берић „Мали Принц" (српски језик и књижевност, географија)	Мај	Иван Стајчић 22.мај 2025.године
	Иван Стајчић 5.децембар 2024.године		

3.5.9. Посета часовима предметних наставника одељењима четвртог разреда

Одредбама Закона о основном образовању и васпитању, члан 35. прописано је:

- Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду.
- Часови предметне наставе из става 1. Овог члана планирају се на основу програма наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.
- Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализују сви наставници предметне наставе из става 1. Овог члана, по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.
- Школа може, с истим циљем и на исти начин, да организује часове предметне наставе и за ученике од првог до трећег разреда.

4. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

У школској 2024/2025. години Школа ће имати следеће органе управљања, руковођења и стручне сараднике школе: Школски одбор, Савет родитеља школе, Директора, Секретара, Педагога и Библиотекара школе. Основ за израду планова рада истих дефинисан је одредбама: Закона о основама система образовања и васпитања; Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања; Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника; Статутом школе и Школским програмом за период 2023-2026. Године.

4.1. Годишњи план рада Школског одбора

Школа има Школски одбор који је орган управљања у Школи, и чији мандат траје четири године. Има девет чланова, укључујући у тај број и председника. Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина Града Новог Сада. Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља ученика и три представника јединице локалне самоуправе. Према Пословнику о раду Школског одбора седнице Школског одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у два месеца. Годишњи план рада Школског одбора приказан је у Табели 25.

Табела 25: Годишњи план рада Школског одбора (ШО)

Време реализације	Садржај и план активности	Носиоци активности и сарадници	Начин реализације и исходи
СЕПТЕМБАР	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији свих Програма и планова у протеклој школској години: Извештај о реализацији ГПРШ, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о стручном усавршавању, Извештај о развојном планирању, Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања и осталих Тимова, УП	Директор Секретар Педагог Чланови ШО	Разматрани и усвојени сви Извештаји; Деловодно заведени сви Извештаји; Извештаји постављени на сајт школе
	Усклађивање школских нормативних аката са новим Законским о подзаконским прописима (по потреби)	Директор Секретар Чланови ШО	Усклађени сви нормативни акти и деловодно заведени; Акти постављени на сајт школе;
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за наредну школску годину и Анализа припремљености школе за почетак нове школске године	Директор Секретар Педагог Чланови ШО	Усвојен ГПРШ, деловодно заведен и постављен на сајт школе; Извршена анализа;
	Усвајање нових школских нормативних аката. Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе.	Директор Секретар Чланови ШО	Усвојени нови школски нормативни акти и деловодно заведени; Акти и одлуке постављени на сајт школе

НОВЕМБАР	Анализа резултата завршног испита за протеклу школску годину;	Директор Секретар Рачуновођа Чланови ШО	Извршена и усвојена анализа.
	Разматрање и усвајање Финансијског плана школе за наредну школску годину;		Усвојен Финансијски план и План јавних набавки
	Разматрање и усвајање Плана јавних набавки школе за наредну школску годину;		Деловодно заведени и постављени на сајт школе
	Текућа питања.		
	Разматрање успех ученика на крају првог квартала текуће школске године	Директор Секретар Педагог Чланови ШО	Извршена анализа успеха ученика
	Текућа питања.		
ЈАНУАР	Разматрање и усвајање Извештаја о редовном годишњем попису	Директор Секретар Педагог Чланови ШО	Извршена анализа успеха ученика
	Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта		Разматрани и усвојени сви извештаји
	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији свих Програма и Плана на крају првог полугодишта:Извештај о реализацији ГПРШ, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о стручном усавршавању, Извештај о развојном планирању, Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања и осталих Тимова, УП		Деловодно заведени сви извештаји и постављени на сајт школе
ФЕБРУАР И МАРТ	Разматрање и усвајање Завршног рачуна за претходну школску годину	Директор Секретар Рачуновођа Чланови ШО	Усвојен Завршни рачун и деловодно заведен и постављен на сајт школе
	Текућа питања.		
АПРИЛ И МАЈ	Разматрање успеха ученика на крају трећег квартала текуће школске године	Директор Секретар Педагог Чланови ШО	Извршена анализа успеха ученика
	Усвајање извештаја о реализацији екскурзија и излета		Усвојени извештаји са екскурзија и излета
	Избор уџбеника за наредну школску годину		Разматрани одабрани уџбеници
	Текућа питања.		Извештаји постављени на сајт школе
ЈУН	Разматрање успеха ученика на крају школске године	Директор Секретар Педагог Чланови ШО	Извршена анализа успеха ученика

	Избор најбољих ученика	Директор Секретар Рачуновођа Чланови ШО	
	Организација и реализација приредбе поводом завршетка школске године		Извршен избор најбољих ученика
	Разматрање и усајање Извештаја о полагању пријемног испита у јунском року (по потреби)		Деловодно заведени сви извештаји и постављени на сајт школе
	Усвајање извештаја о финансијском пословању за период јануар-јун текуће године		
	Разматрање предлога извођења инвестиционих радова у школи и одобравање средстава		

Школски одбор ће у току године решавати сва текућа питања везана за живот и рад школе, а према Закону о Основама система образовања и васпитања, Статуту школе и Пословнику о раду Школског одбора, а састајаће се према потребама. Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

Седницама Школског одбора присуствоваће (без права одлучивања) ученици: **Савановић Дуња** и **Марко Пиљић**

4.2. Годишњи план рада Савета родитеља школе

Школа има Савет родитеља. Савет родитеља чини по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког разреда и одељења. Чланови Савета родитеља **бирају се на почетку сваке школске године**, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења. За члана Савета родитеља изабран је родитељ који је добио већину од укупног броја гласова родитеља одређеног одељења.

Савет родитеља Школе у школској 2024/2025. године радиће у следећем саставу:

I 1- АНАМАРИЈА ЦВЕЛИЋ

I 1- ЗОРИЦА ЧЕЛЕБИЋ – замена

I 2- МИЛИЦА АНТОНИЋ

I 2- БИЉАНА СОМБОРАЦ – замена

II 1- ДРАГАНА БОГОЈЕВИЋ

II 1- ЈЕЛЕНА ПАНТЕЛИЋ – замена

II 2- МИЛЕНА ВРЦЕЉ

II 2- АЛЕКСАНДРА ПИЈЕТЛОВИЋ – замена

III 1 –ГОРДАНА СТАНКОВ

III 1 – ГОРДАНА ПОПОВИЋ – замена

III 2 – МИЛИЦА КОМЛЕНИЋ

III 2 – АЛЕКСАНДРА БАБИЋ – замена

IV 1- ТАМАРА СЕНЧУК БЕЉАНСКИ

IV 1- СЛАВИЦА СЕДЉАН – замена

IV 2 – **ИВАНА ВИДАКОВИЋ**
IV 2 – **ДЕАНА БУРЂЕВИЋ** – замена

V 1- **МАРИЈА МАРИЋ**
V 1- **ЗВОНИМИРА РИСТИЋ** – замена

V 2- **ИВАНА ХОДАК**
V 2- **СЛАВИЦА СЕДЈАН** – замена

VI 1- **НАТАША ВАСИЋ**
VI 1- **ЖЕЉКА АМИЦИЋ** – замена

VI 2- **АЛЕКСАНДРА БАБИЋ**
VI 2 – **БИЉАНА ШУВАК** – замена

VII 1- **ИВАНА САВАНОВИЋ**
VII 1- **ДУШИЦА СЛАДОЈЕВИЋ** – замена

На првој седници Савета родитеља, одржаној дана 12. 09. 2024. године, одређен је:

- **председник Савета родитеља** – Сенчук Бељански Тамара
- **заменик председника** – Видаковић Ивана
- **записничар** – Богојевић Драгана

Изабрани председник и заменик председника Савета родитеља су уједно и Представници ОШ „22. Август“ Буковац у Градском савету родитеља.

Избор чланова Савета родитеља у Стручне активе и Тимове Школе.

- ***Састав Стручног актива за развојно планирање (САРП)***
представник Савета родитеља: Видаковић Ивана
- ***Састав Тима за инклузивно образовање:***
представник Савета родитеља: Антонић Милица
- ***Састав Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:***
представник Савета родитеља: Марић Марија
- ***Састав Тима за за самовредновање:***
представник Савета родитеља: Васић Наташа
- ***Састав Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:***
представник Савета родитеља: Поповић Анкица

Годишњи план рада Савета родитеља

Табела 26:

Време реализације	Садржај и план активности	Носиоци активности и сарадници	Начин реализације и исходи
СЕПТЕМБАР	Избор нових чланова и конституисање Савета родитеља (СР)	Чланови СР Директор Педагог	
	Избор представника за Градски Савет родитеља		Први конституитивни радни састанак
	Усвајање плана рада СР за текућу школску годину		
	Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ на крају школске 2023/2024. године		
	Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају школске 2023/2024. године		Утврђен план рада СР
	Разматрање Извештаја о раду Тима за самовредновање на крају школске 2023/2024. године		
	Разматрање Извештаја о раду Тима за стручно усавршавање и професионални развој на крају школске 2023/2024. године		Разматрани и усвојени сви извештаји
	Разматрање Извештаја о раду Ученичког парламента на крају школске 2023/2024. године		
	Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана у школској 2023/2024. години		Записник и одлуке деловодно заведени
	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину		
	Разматрање годишњег плана стручног усавршавања запослених у школи за школску 2024/2025. годину		Разматрана сва питања и усвојени ставови.
	Избор чланова савета у Стручне активе и Тимове		Записник и одлуке деловодно заведени
	Ђачки динар		
ОКТОБАР	Успостављање контакта са установама, институцијама, удружењима и појединцима у циљу побољшања безбедности ученика	Чланови СР Директор Педагог	Разматрана сва питања и усвојени ставови.
	Разматрање извештаја о анкетираним родитељима и ученицима у склопу самовредновања установе	Координатор Тима за самовредновање	Извештај о спроведеној анкети, записник и одлуке деловодно заведени

НОВЕМБАР	Упознавање са успехом и владањем ученика на првом кварталу текуће школске године	Чланови СР Директор Педагог	Извршене анализе и размотрени извештаји, деловодно заведени
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе	Чланови СР Директор Педагог Председник Стручног актива за развојно планирање Координатори тимова	
	Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора		Извршене анализе и размотрени извештаји, деловодно заведени
	Разматрање Извештаја о развојном планирању		
	Разматрање Извештаја о самовредновању		Записник и одлуке деловодно заведени
	Разматрање Извештаја о стручном усавршавању		
	Разматрање Извештаја о раду УП		
	Разматрање Извештаја са Градског савета родитеља		
МАРТ	Разматрање Извештаја о анкетираним родитељима и ученицима у склопу самовредновања установе	Чланови СР Директор Педагог Координатор Тима за самовредновање	Разматрани извештаји и усвојени ставови
			Извештај о спроведеној анкети, записник и одлуке деловодно заведени
АПРИЛ	Упознавање са успехом и владањем ученика на трећем кварталу текуће школске године	Чланови СР Директор Педагог	Извршене анализе и размотрени извештаји, деловодно заведени
	Разматрање Извештаја са Градског савета родитеља		
МАЈ	Избор агенције за реализацију излета школе у природи и утврђивање надокнаде за бригу о деци	Чланови СР Директор Педагог	Разматрана сва питања Договор у вези прославе матуре Записник и одлуке деловодно заведени
	Информисање о начину и условима полагања Завршног испита		
	Договор у вези прославе Матуре		
ЈУН	Разматрање извештаја о успеху и вкадању ученика на крају школске године	Чланови СР Директор Педагог	Извршене анализе и размотрени извештаји, деловодно заведени
	Разматрање извештаја о реализованим излетима, школи у природи		
	Израда предлога Плана рада СР за наредну школску годину.		Разматрана сва питања и усвојени ставови. Записник и одлуке деловодно заведени

Савет родитеља (његови чланови) активно учествују и у реализацији Програма сарадње са породицом, Стручним већима, активима и Тимовима школе.

Годишњи план рада директора школе

Основни задатак директора је да руководи радом школе у складу са **Законом о основама система образовања и васпитања** и **Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања**. Осим послова утврђених Законом и Статутом школе директор посебну пажњу посвећује планирању и реализацији обавеза дефинисаних у Годишњем плану рада директора школе (Табела 27).

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.

Годишњи план рада Директора школе

Табела 27.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
СЕПТЕМБАР	☐ Израда предлога организационе шеме обављањасвих послова у школи ☐ Подела задужења и решења о радним обавезама ☐ Контрола програма и плана рада за све облике рада ☐ Утврђивање распореда часова за све облике рада ☐ Упознавање са ученицима првог разреда ☐ Припрема за избор и избор Савета родитеља ☐ Припреме и руковођење НВ ☐ Припреме и учешће на седницама ШО ☐ Организација стручног усавршавања ☐ Праћење реализације ГПР школе ☐ Утврђивање распореда часова и дежурства наставника ☐ Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности ☐ Увид у Годишње и Месечне планове рада наставника за текућу школску годину ☐ Анализа завршног испита ☐ Обука директора за стицање лиценце	Директор Секретар Педагог Наставници	Формирани школски органи управљања и израђени њихови Планови рада у складу са Законом и Статутом школе Израђен и разматран ГПРШ за текућу школску годину Разматрани и увојени сви Извештаји Сва потребна документа за рад школе постављена на сајт школе
ОКТОБАР	▪ Организација израде и ажурирање нормативних аката школе ▪ Израда плана набавке опреме, наставних средстава и план инвестиционог одржавања ▪ Педагошко инструктивни рад – помоћ у припреми и организацији образовно-васпитног рада (редовна настава и допунска настава, додатни рад) ▪ Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању ▪ Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе ▪ Контрола планова и реализације допунског и додатног рада ▪ Одржавање седница стручних органа ▪ Анализа плана стручног усавршавања ▪ Припреме за Дан школе	Директор Секретар Педагог Наставници	Ажурирана Акта и Планови Планска посета часовима и контрола реализације обр.-васп. Рада у школи Анализа стручног усавршавања наставника Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе

НОВЕМБАР	- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних већа) - Сарадња са друштвеном средином	Директор Секретар Педагог Наставници Стручна већа	Прослава поводом Дана Школе Планска посета часовима и контрола реализације обр.-васп. Рада у школи Редовно одржавање седница стручних органа и вођење Записника Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање Нове године - Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализације допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Праћење реализације ГПРШ и ШРП-а	Директор Секретар Педагог Наставници	Организација прославе Нове године Саветодавни рад и евиденција истог Планска контрола и извештаји о истим Континуирано праћење реализације ГПРШ и ШРП Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе
ЈАНУАР	- Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у првом полугодишту - Седница Школског одбора - Преглед школске документације - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве	Директор Секретар Педагог Наставници	Редовно одржавање Седница и извештаји са истих Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Израђен и разматран полугодишњи извештај о реализацији ГПРШ Планска контрола и извештаји о истим Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе

ФЕБРУАР	▪ Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања ▪ Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду ▪ Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни ради сарадња са наставницима у циљу отклањања истих ▪ Израда разних извештаја ▪ Анализа материјално-финансијског стања ▪ Корелација активности са Министарством просвете ▪ Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе ▪ Организација и припрема школских такмичења	Директор Секретар Педагог Наставници	Саветодавни рад и извештаји о истим Израђен План школских такмичења Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе
МАРТ	▪ Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације ▪ Праћење ефеката образовно-васпитног рада, успеха и понашања ученика ▪ Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету ▪ Анализа рада стручних већа, актива, тимова ▪ Одржавање планираних седница ▪ Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе ▪ Сарадња са друштвеном средином	Директор Секретар Педагог Наставници	Планска посета часовима и контрола реализације обр.-васп. Рада у школи Редовно одржавање седница стручних органа и вођење Записника Анализа рада стручних већа актива, тимова Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе
АПРИЛ	▪ Анализа финансијског пословања ▪ Анализа сарадње школе са друштвеном средином ▪ Договор са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима ▪ Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода	Директор Секретар Педагог Наставници	Планске Анализе и извештаји Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе
МАЈ	▪ Праћење рада Тима за професионалну оријентацију ученика ▪ Саветодавни рад са ученицима ▪ Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима ▪ Саветодавни рад са наставницима ▪ Праћење реализације ГПРШ	Директор Секретар Педагог Наставници	Планска посета часовима и контрола реализације обр.-васп. Рада у школи Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима Извештаји постављени на сајт школе

ЈУН	- Организација Завршне приредбе поводом завршетка школе и проглашавање најбољих ученика - Седнице стручних органа - Организација разредних испита и поправних испита<i>(по потреби)</i> - Организација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита за упис у средње школе - Седница НВ – анализа и усвајање успеха ученика - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста	Директор Секретар Педагог Наставници	Реализација Завршне приредбе Редовно одржавање седница и Извештаји са истих Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Израђен План рада школе током распуста Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе
ЈУЛ – АВГУСТ	- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду школе за текућу школску годину - Организација израде ГПРШ за наредну школску годину - Рад на формирању одељења првог разреда - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника за наредну школску годину - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за наредну школску годину - Израда Годишњег плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године	Директор, Секретар Педагог Наставници	Израђени сви годишњи извештаји Израђен и разматран ГПРШ за наредну школску годину Одржане планиране седнице Израђен Годишњи план рада директора за наредну школску годину Извршене све припреме за почетак наредне школске године Сва потребна документа и извештаји постављени на сајт школе

Годишњи план рада секретара школе

Школа има Секретара који обавља правне послове у школи у складу са одредбама **Закона о основама система образовања и васпитања**. Пре свега се стара о законитом раду школе, указује директуру и Школском одбору на евентуалне неправилности у раду Школе. Годишњи план рада секретара школе приказан је у **Табели 28**. Годишњи план рада секретара школе сачињен је на основу увида у активности школе у време сачињавања плана, а конкретни послови се обављају у зависности од активности које зависе од осталих органа школе, запослених и ученика, као и од Министарства просвете и Пакрајинског секретаријата за образовање и прилагођавају се њиховој динамици.

Школа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

Годишњи план рада секретара школе

Табела 28.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
ТОКОМ ГОДИНЕ	Израђује опште и појединачне правне акте Школе (Статут, Пословнике и Правилнике, Колективне уговоре, Организација и систематизација рада)	Секретар Директор Школски одбор Сви запослени	Израђени, са законом усаглашени, општи и појединачни акти (Статут, Пословници и Правилници) Акта и документа постављена на сајт школе
	Континуирано прати прописе и о томе информисе запослене	Секретар Лице за уређење школског сајта	Сви „НОВИ“ прописи постављени на сајт школе
	Прати примену Закона, Статута и општих аката у Школи и исте усклађује са „НОВИМ“ прописима	Секретар Директор Школски одбор Сви запослени	Усклађен Статут и општа актаса важећим прописима Усклађена акта и документа Школе постављена на сајт школе
	Правни послови у вези са уписом – исписом ученика у Школу	Секретар Директор Одељењске старешине	Ажурно бројно стање ученика у Школи Упис ученика и издавање преводница родитељима ученика
	Присуствује седницама Школског одбора, стручних тела, објашњава и тумачи прописе и припрема материјал за њихов рад	Секретар Директор Школски одбор	Стручна помоћ
	Води деловодник и попис аката	Секретар	Деловодно завођење аката школе
	Правно-стручно обрађује предмете	Секретар	Правно обрађена акта школе
	Израђује уговоре које закључује Школа	Секретар Рачуновођа	Израђени и деловодно заведени уговори, постављени на сајт школе
	Правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе	Секретар Директор Рачуновођа	Израђени и деловодно заведени уговори о јавним набавкама, постављени на сајт школе
	Стручна помоћ у вези са избором Школског одбора	Секретар Директор Школски одбор	Стручна помоћ Изабран Школски одбор
	Стручна подршка и координација рада Комисије за избор директора	Секретар Комисија	Стручна помоћ Изабран директор у складу са Законом
	Обавља друге правне послове по налогу директора	Секретар Директор	Стручна помоћ

Годишњи план рада педагога школе

Годишњи план рада педагога школе приказан је у Табели 1, а сачињен је на основу **Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника** („Службени Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021- др. Правлник од 04.08.2021. године)

Годишњи план рада Педагога школе

Табела 29.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛАСТ РАДА, САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Периодично мај – август	1. Учествовање у изради Школског програма, Плана самовредновања и Развојног плана установе	Педагог Директор Стручна већа активи и Тимови	Израђена документа и Анекси по потреби
мај – август	2. Учествовање у изради Годишњег плана рада Школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Педагог Директор Наставници Стручна већа активи и Тимови	Израђен ГПРШ
август и сваког месеца	3. Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Педагог	Израђен годишњи и месечни планови рада
октобар и април	4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	Педагог Тим за самовредновање	Израда и спровођење анкета Израда анализа
септембар	5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Педагог Тим за ИОП	Израђени планови ИОП
август	6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Педагог Институције	Израђени планови сарадње
јун – септембар	7. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Педагог Директор Наставници	Израђени планови
јун – септембар	8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности ученика	Педагог Директор Одељењске старешине Савет родитеља	Израђени планови активности
август – септембар	9. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Педагог Директор Тимови	Израђени планови културних активности и медијских наступа
август – септембар	10. Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Педагог Наставници Одељењске старешине Координатори секција	Израђени планови
август – септембар и током године	11. Учешће у избору и предлозима тема за рад одељењских старешина	Педагог Одељењске старешине	Усвојени конкретни предлози и сачињени Планови реализације истих
Јул - август и током године	12.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Педагог	ЗОСОВ, Стручно упутство о формирању одељења

	II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Током године	1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика	Педагог Директор Наставници	Записници о посети часовима и Анализа реализованог часа
Класификациони периоди	2. Праћење реализације образовно-васпитног рада-Израда Анализа	Педагог Директор Наставници	Извештаји о успеху ученика током класификационих периода
Током године по плану Тима за самовредновање	3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Педагог Директор Тим за самовредновање	Анкетирање, анализе и извештаји Тима за самовредновање
Током године по плану Тима за ИОП	4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Педагог Директор Тим за ИОП	Анализе и извештаји Тима за ИОП
Током године	5. Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника	Педагог Директор Комисија	Извештај Комисије
Током године (по потреби)	6. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања рада	Педагог Директор Представници институција	Извештаји – ако је Школа учесник истраживања
јануар и јун	7. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних већа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином)	Педагог Директор Наставници Стручна већа Тимови	Извештај о реализацији ГПРШ на полугодишту и на крају школске године
Током године (континуирано)	8. Учествовање у праћењу реализације остварености стандарда и исхода	Педагог Наставници	Извештаји о постигнућима ученика на класификационим периодима
Током године (континуирано)	9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Педагог Наставници	Извештаји о успеху и дисциплини ученика током класификационих периода
Током године (континуирано) и фебруар – јун	10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Педагог ОС Наставници	Извештаји о успеху ученика у ваннаставним активностима, завршном испиту и упису у средње школе
Током године (континуирано)	11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Педагог ОС Тим за ИОП	Извештаји Тима за ИОП
Током године (континуирано)	12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Педагог ОС Наставници	Извештаји о успеху ученика током класификационих периода
Током године (континуирано)	13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Педагог ОС Наставници	Извештаји о успеху ученика током класификационих периода

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Током године (током посете часовима)	1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Педагог Наставници	Записници и извештаји о посети часовима
Током године (континуирано)	2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Педагог Наставници	Према потреби наставника и на основу Записника о посети часовима
Током године (континуирано)	3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију нових сазнања на основу стручног усавршавања	Педагог Наставници	Према потреби наставника
Током године (континуирано)	4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења и остварености исхода	Педагог Наставници	Континуирана сарадња са наставницима
Током године (континуирано)	5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Педагог Наставници Тим за стручно усавршавање	Према потреби наставника и Плана стручног усавршавања наставника
Током године (континуирано)	6. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Педагог Наставници	Записници и извештаји о посети часовима
Током године (континуирано)	7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Педагог Наставници ОС	Записници и извештаји о извршеним контролама педагошке документације
Током године (континуирано)	8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Педагог Наставници	Према потреби наставника
Током године (континуирано)	9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју)	Педагог Наставници Тим за ИОП	Према потреби наставника и Плану ИОП
Током године (континуирано)	10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Педагог Директор Наставници	Предузимање превентивних мера у свакој прилици
Током године (континуирано)	11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности Стручних већа, актива, тимова	Педагог Директор Наставници	Максимално ангажовање наставника и координација њиховог рада
Током године (континуирано)	12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Педагог Директор Наставници Тим за ПО	Према Плану ПО
Током године (континуирано)	13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе	Педагог Директор Наставници	Максимално ангажовање свих наставника и координација њиховог рада
јун – август	14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Педагог Наставници	Правовремено и функционално израђени сви Планови
Током године (по потреби)	15. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Педагог Наставници	Одмах након пријема нових ученика

Током године (по потреби)	16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешине	Педагог	Реализација одређених ЧОС-а на основу правовременог захтева одељењског старешине
Током године (континуирано)	17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Педагог Директор ОС	Индивидуалне и колективне припреме одељењских старешина
Током године (по потреби)	18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Педагог Директор	Израђен План увођења приправника у посао, Ментор, ако школа има приправника
Током године (континуирано)	19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације	Педагог Директор	Редовна самовалуација наставника
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
април – јун	1. Испитивање (тестирање) децепред упису у први разред основне школе	Педагог Родитељи и деца кандидати	Тестирање и записник о резултатима деце
Током године (континуирано)	2. Праћење ученичког развоја и напредовања	Педагог, ОС Наставници	Педагошка документација ес Дневник
Током године (континуирано)	3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Педагог ОС	Педагошка документација Распоред часова
Током године (континуирано)	4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	Педагог ОС	Педагошка документација Евиденција саветодавног рада
Током године (континуирано)	5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Педагог ОС Тим за ИОП	Педагошка документација Евиденција о праћењу развоја сваког ученика
Током године (континуирано)	6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента (УП)	Педагог Координатор УП	Записници са састанака УП
Током године (континуирано)	7. Идентификовање и рад на отклањању узрока проблема у учењу и понашању	Педагог ОС Ученици	Идентификација и евиденција проблема и мере за решавање истих, Записници
Током године (по плану Тима)	8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Педагог ОС Тим за професионалну оријентацију ученика	По плану Тима за професионалну оријентацију ученика
Током године (континуирано)	9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Педагог Директор Координатори ваннаставних активности Наставници	Израђен План мера за унапређење ваннаставних активности према потребама ученика и могућностима Школе
Током године (континуирано)	10. Пружање помоћи и подршка укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Педагог ОС Директор Представници организација	Израђен План укључивања ученика у активности стручних и невладиних организација
Током године (континуирано)	11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Педагог ОС	На ЧОС-у промовисати конкретне предлоге

Током године (континуирано)	12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Педагог ОС Тим за заштиту	Превентивна предавања на ЧОС Реализација плана Тима за заштиту
Током године (континуирано)	13. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана	Педагог ОС Родитељи Ученици Тим за ИОП	Реализација плана ИОП за сваког конкретног ученика
Током године (континуирано)	14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Педагог, Директор, ОС, Ученички парламент	Анализа, усвајање и реализација предлога УП и Записник о реализацији
Током године (континуирано)	15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Педагог ОС Родитељи Ученици Тим за заштиту	Вођење прописане документације о појачаном васпитном раду за сваког појединог ученика
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Током године (по потреби)	1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Педагог ОС Родитељи	Организација и реализација састанака Записници са састанака
Током године (по потреби)	2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Педагог ОС Родитељи	Организација и реализација трибина и радионица, Записници
септембар – октобар	3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, секције, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе	Педагог ОС Родитељи	Спискови родитеља ангажованих у раду Школе, Записници
Током године (континуирано)	4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Педагог ОС Родитељи	Евиденције разговора са родитељима, Записници
септембар – новембар (и током године по потреби)	5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим Законом, Протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Педагог ОС Родитељи	Упознавање на састанцима и постављање на сајт Школе свих важећих и „нових“ законских прописа
Током године (континуирано)	6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Педагог ОС Родитељи	Евиденције разговора са родитељима, Записници
Током године (континуирано)	7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Педагог ОС Родитељи	Евиденције прикупљених података, Записници
Током године (континуирано)	8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	Секретар, Директор Савет родитеља	Евиденције и Записници

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
Током године (континуирано)	1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Педагог Директор Стручни сарадници	Анализе, извештаји и записници
Током године (континуирано)	2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних већа, актива, тимова и редовна размена информација	Педагог Директор Стручни сарадници	Анализе, извештаји и записници
јун – септембар, јануар – фебруар (континуирано)	3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Педагог Директор Стручни сарадници	Израђени документи Извештаји о реализацији
август – септембар	4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Педагог Директор	Формирана одељења и спискови ОС постављени на сајт школе
Током године (континуирано)	5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи	Педагог Директор ОС Наставници	Педагошка документација школе
Током године (континуирано)	6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Педагог Директор Тим за стручно усавршавање	Извештаји о реализацији Плана стручних усвршавања наставника
Током године (континуирано)	7. Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Педагог Директор Тим за ИОП ОС	Извештаји о реализацији Плана ИОП
Током године (по потреби)	8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Педагог Директор Секретар	Решења по приговору и жалбама у складу са Законом
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Током године (у складу са Планивима рада НВ и ОВ)	1. Учествовање у раду наставничког већа (НВ), одељењског већа (ОВ) (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Педагог Наставничко веће Одељењско веће	Извештаји на НВ и ОВ Записници
Током године (у складу са Планивима рада НВ и ОВ)	2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу Школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума (ПК)	Педагог Школски тимови Стручна већа и активи Педагошки колегијум	Извештаји рада Школских тимова, Стручних већа, актива, ПК
Током године (по потреби)	3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа Школе	Педагог Стручни органи	Конкретни предлози мера и записници
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Током године (континуирано)	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада Школе	Педагог Директор, Представници локалне самоуправе	У складу са Програмом сарадње са локалном самоуправом
Током године (по потреби)	2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Педагог Директор Представници установа	По посебно одобреном плану

Током године (континуирано)	3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, Школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Педагог Директор Представници родитеља и локалне самоуправе	У складу са Програмом сарадње са породицом и локалном самоуправом
Током године (према могућностима)	4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Педагог Директор Представници удружења	У складу са Програмом удружења
Током године (према могућностима)	5. Сарадња са организацијама које се баве програмима за младе	Педагог Директор Представници удружења	У складу са Програмом организација
Током године (континуирано)	6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Педагог Директор Представници локалне самоуправе	У складу са Програмом сарадње са локалном самоуправом
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Током године (континуирано)	1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Педагог	Ажурна прописана педагошка документација
Током године (континуирано)	2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Педагог	Израђени и ажурни посебни протоколи Континуирано праћење наставе и евиденција истих, Извештаји
Током године (континуирано)	3. Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и оперативним плановима рада педагога	Педагог	Израђене припреме и прописана педагошка документација
Током године (континуирано)	4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Педагог	Ажурна прописана педагошка документација о ученицима
Током године (континуирано)	5. Лично стручноусавршавање педагога: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима подружнице педагога, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Педагог Тим за стручно усавршавање наставника	План личног усавршавања педагога Извештаји о реализацији Плана стручног усавршавања педагога

Годишњи план рада библиотекара школе

Годишњи план рада библиотекара школе приказан је у **Табели 30**, а сачињен је на основу **Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника** („Службени Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021- др. Правлник од 04.08.2021. године).

Годишњи план рада Библиотекара школе

Табела 30.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛАСТ РАДА, САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
август	1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Библиотекар Директор Стручна већа и наставници Школски одбор	Израђени Планови набавке
август и сваког месеца	2. Израђивање годишњег и месечних планова	Библиотекар	Израђени годишњи и месечни планови рада
август	3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Библиотекар Директор Наставници	Израђени планови и програми рада
август	4. Израда програма рада библиотечке секције	Библиотекар Директор Наставници	Израђен програм рада библиотечке секције
август	5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију образовно-васпитног рада	Библиотекар Директор Наставници	Израђен План развоја библиотеке и набављена и евидентирана нова библиотечка грађа
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
јун – август	1. Учесће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада Школе	Библиотекар Тим за самовредновање	Израђен ГПР школе и извршено самовредновање
Током године (континуирано)	2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	Библиотекар ОС	Ажуран попис књига и израђени каталози библиотеке
Током године (континуирано)	3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика)	Библиотекар ОС Наставници	Сачињени спискови одабране литературе
Током године (континуирано)	4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултати сопственог истраживачког рада	Библиотекар	Реализација стручног и личног усавршавања библиотекара
Током године (континуирано)	5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Библиотекар	Редовно и планско информисање ученика, наставника и родитеља
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Током године (континуирано)	1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Библиотекар ОС Наставници	Промоција књига – читања и сачињени спискови најчитанијих књига
Током године (континуирано)	2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Библиотекар ОС Наставници	Непосредни рад са ученицима при избору библиотечког материјала

Током године	3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Библиотекар ОС Наставници	Реализација часова из појединих предмета
јун – август	4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Библиотекар ОС Наставници	Сачињени годишњи планови и спискови Лектуре по разредима
Током године (континуирано)	5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Библиотекар ОС Наставници	Евиденција издатих књига и спискови корисника
Током године (континуирано)	6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Библиотекар	Обавештења и тематски каталози постављени на сајт школе
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Током године (континуирано)	1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Библиотекар ОС, Наставници Ученици	Непосредни рад са ученицима при избору библиотечког материјала
Током године (континуирано)	2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем	Библиотекар Ученици	Непосредни рад са ученицима при коришћењу информационог библиотечког апарата
Током године (континуирано)	3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Библиотекар ОС Наставници Ученици	Стручна помоћ и коришћење базе података школске библиотеке
Током године (континуирано)	4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Библиотекар ОС Наставници Ученици	Непосредни рад са ученицима при обради задате теме
Током године (континуирано)	5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Библиотекар ОС Наставници Ученици Чланови библиотечке секције	Непосредни рад са ученицима Правила библиографског цитирања постављена на сајт школе
Током године (континуирано)	6. Ради на развијању позитивног односа према читању, важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника) омогућавању претраживања и употреби свих извора за самостално коришћење	Библиотекар ОС Наставници Ученици чланови библиотечке секције	Непосредни рад са ученицима на оспособљавању истих за самостално претраживање и употребу каталога библиотеке
Током године (континуирано)	7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика)	Библиотекар ОС Наставници Ученици чланови библиотечке секције	Непосредни рад са ученицима На сајту школе објављени спискови најчитанијих књига школске библиотеке, ученици који су прочитали највише књига Ангажовање што већег броја ученика у библиотечку секцију Организација радионица, такмичења и квизова
Током године (континуирано)	8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Библиотекар ОС Наставници Ученици чланови библиотечке секције	Непосредни рад са ученицима на развоју критичког односа према различитим информацијама

Током године (континуирано)	9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	Библиотекар ОС Наставници Ученици чланови библиотеке секције	Непосредни рад са ученицима Приручници за ученике у вези школских пројеката постављени на сајт школе
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Током године (по потреби)	1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	Библиотекар ОС Родитељи	Активно учешће на родитељским састанцима
Током године (континуирано)	2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Библиотекар Родитељи	Активно учешће и сарадња са родитељима током дана и отворених врата школе
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
Током године (континуирано)	1. Сарадња са стручним већима, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижевне и некњижевне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Библиотекар Стручна већа Педагог Директор	Учешће у раду стручних већа Ажурна евиденција библиотечког материјала, издатих књига и спискови корисника
Током године (квартално)	2. Информисање стручних већа, педагога и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Библиотекар Стручна већа Педагог Директор	Квартални извештаји и обавештења постављена на сајт школе
Током године (квартално)	3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Библиотекар Стручна већа Педагог Директор	Квартални извештаји
Током године (у складу са плановима Тимова и Секција)	4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	Библиотекар Тимови Координатори секција	Конкретна припрема заинтересованих
Током године (континуирано)	5. Сарадња око обезбеђивања књижевне и некњижевне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и педагог	Библиотекар Стручна већа и Тимови Педагог Директор	Усклађивање потреба и израда Плана набавке грађе за школску библиотеку
Током године (у складу са плановима Тимова и Секција)	6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижевне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара)	Библиотекар Тимови Координатори секција Ученици Педагог Директор	Активно учешће у реализацији културних активности
Током године и јун	7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила – Летописа школе и интернет презентације школе	Библиотекар Лице за израду Летописа	Летопис школе постављен на сајт школе

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
мај – август	1. Рад у школским Тимовима на изради Годишњег плана школе, Развојног планареализација наставе засноване на истраживању – пројектне наставе	Библиотекар Тимови Наставници који реализују пројектну наставу	Израђени предлози ГПРШ, РПШ и Планови пројектне наставе
Током године (континуирано)	2. Рад у Тимовима у складу са решењем директора	Библиотекар Тимови	Активан рад у Тимовима у које је именован библиотекар Планови и записници са састанка Тимова
Током године (континуирано)	3. Рад у Тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Библиотекар Тимови	Планови и записници са састанка Тимова
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Током године (континуирано)	1. Сарадња са другим школама, сеоском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Библиотекар Представници других школа и локалне самоуправе	Планови сарадње и записници са састанка
Током године (континуирано)	2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Библиотекар Представници локалне самоуправе	Планови сарадње и записници са састанка
Током године (континуирано)	3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Библиотекар Представници установа	Планови сарадње и записници са састанка
Током године (континуирано)	4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Библиотекар Представници Друштва школских библиотекара	Планови сарадње и записници са састанка
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Током године (континуирано)	1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	Библиотекар Наставници Педагог	Израђене тематске библиографије и објављене на сајту школе
Током године (континуирано)	2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Библиотекар	Ажурна евиденција
Током године (континуирано)	3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Библиотекар Тим за самовредновање	Ажурна прописана документација Анализа и извештај о самовредновању рада школске библиотеке
Током године (континуирано)	4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекар	Библиотекар Тим за стручно усавршавање	План стручног усавршавања библиотекара и извештаји

5. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У складу са одредбама Закона и Статута школе, у школској 2024/2025. години Школа ће имати следеће стручне органе школе: **Наставничко веће**; **Одељењска већа**; **Стручно веће за разредну наставу**; **Стручно веће за области предмета** (*Стручно веће за област језичких предмета, Стручно веће за област природно-математичких предмета, Стручно веће за област друштвено-хуманистичких предмета, Стручно веће за област вештина и уметничких предмета*); Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум. Основ за израду планова рада истих дефинисан је одредбама:

- **Закона о основама система образовања и васпитања,**
- **Закона о основном образовању и васпитању,**
- **Статута школе,** и
- Усвојеног Школског програма за период 2023-2026. године.

Годишњи план рада Наставничког већа

Наставничко веће (НВ) Школе је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године, а након сваке седнице обавезно је да сачини извештај и исти деловодно завести. Наставничким већем председава и руководи директор Школе. На почетку сваке седнице НВ, усваја записник са претходне седнице и исти се деловодно заводи.

Састав *Наставничког већа* (НВ)

1. **председник:** Олгица Лакић (директор)
2. **записничар:** Зорица Анђелић (наставник српског језика и књижевности)
3. **чланови:** **сви наставници и стручни сарадници**

Годишњи план рада Наставничког већа Школе приказан је у **Табели 31.**

Годишњи план рада Наставничког већа (НВ)

Табела 31.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Утврђивање годишњег фонда часова по предметима задужења наставника	НВ, Директор, Педагог	Израђен План задужења наставника по предметима
	- Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину	НВ, Директор, Секретар Педагог	Распоређени наставници на слободна радна места
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину	НВ, Директор, Педагог	Усаглашавање свих школских активности са Календаром
	- Утврђивање предлога програма, наставеу природи излетаза Годишњи план рада	НВ, Директор, Педагог, Стручна већа	Усвајање предлога Програма екскурзија, излета и наставе у природи
	- Разматрање извештаја о упису ученика у 1. Разред и формирање одељења 1. Разреда, представљање ученика 4. разреда	НВ, Директор, Педагог Наставници разредне наставе	Оформљена одељења и спискови ученика Ученици представљени наставницима
	- Разматрање предлога и усвајање распоредасова за наредну школскугодину	НВ, Директор, Наставници, ОС	Усвојен распоред часова
	- Давање предлога за одређивање одељењскихстарешина и разматрање предлога за утврђивањементора за праћење рада приправника (ако их буде у Школи)	НВ, Директор, Педагог	Усвајање списка и предлога ОС за наредну школску годину
	- Разматрање Извештаја о реализацијиГПРШ за школску 2023-2024. годину	НВ, Директор, Педагог	Упознавање НВ са извештајима Записник са седнице НВ
	- Разматрање Извештаја о раду директорашколе за школску 2023-2024. Годину	НВ, Директор, Педагог	
	-Разматрање Извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2023-2024. годину	НВ, Директор,	
	- Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2023-2024. годину	НВ, Директор, Педагог, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	
	- Разматрање Извештаја о развојном планирању за 2023-2024. годину		
	-Разматрање извештаја о стручном усавршавању и професионалном развојуза 2023-2024. годину	НВ, Директор, Педагог	
	- Разматрање Годишњег плана рада за школску 2024-2025. годину	НВ, Директор, Педагог	Размотрен ГПРШ
	- Разматрање предлога Плана стручног усавршавања запослених за школску 2024-2025. годину	НВ, Директор, Педагог, Тим за стручно усавршавање	Размотрен План стручног усавршавања
	- Разматрање Анекса 2 Школског програма за период школске 2024-2025. године	НВ, Стручни актив за ШП,Директор, Педагог	Размотрен Анекс ШП
	- Разматрање Развојног плана за школску 2024-2025. годину	НВ, Стручни актив за развојно планирање Директор, Педагог	Размотрен Развојни план

ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Припреме поводом обележавања Дана школе	НВ, Директор, Педагог, Тим за КЈД	План реализације
	- Анализа резултата ЗИ ученика 8. разреда	НВ, Директор, Педагог	Анализа и усвајање резултата уписа ученика
	- Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	НВ, Директор, Педагог	Анализа и усвајање Извештаја
ДЕЦЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	НВ, Директор, Педагог	Анализа и усвајање Извештаја
	- Анализа рада Стручних већа, актива и Тимова	НВ, Директор, Педагог Стручна већа, Активи Тимови	Анализа и усвајање Извештаја
ЈАНУАР	- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ на крају првог полугодишта	НВ, Директор Педагог	Упознавање НВ са Извештајима и разматрање истих Записник са седнице НВ
	- Разматрање Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта	НВ, Директор Педагог	
	- Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе на крају првог полугодишта	НВ, Директор, Педагог, Тим за самовредновање	
	- Разматрање Извештаја о развојном планирању на крају првог полугодишта	НВ, Директор, Педагог, Стручни актив за развојно планирање,	
	- Разматрање Извештаја о раду УП	Координатор УП	
	- Организовање прославе школске славе Светог Саве	НВ, Директор, Педагог, Тим за КЈД	Реализација прославе и анализа исте
ФЕБРУАР	- Анализа и извештај о стручном усавршавању запослених	Тим за стручно усавршавање Директор	Анализа и усвајање Извештаја
	- Организација и реализација школских такмичења	Стручна већа Директор	Анализа и усвајање Извештаја
МАРТ	- Договор о реализацији часова припремне наставе за полагање завршног испита	НВ, Директор, Педагог, ОС 8. Разреда, Предметни наставници	Израда Плана реализације часова припремне наставе
	- Организација и спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда	НВ, Директор, Педагог Наставници, ОС 8. Разреда	Реализација пробног завршног испита и анализа резултата истог
АПРИЛ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	НВ, Директор, Педагог	Анализа и усвајање Извештаја
МАЈ	- Утврђивање предлога употребе уџбеника и друге уџбеничке литературе која ће се користити у наредној школској години	НВ, Директор, Педагог, Стручна већа	Усвојен Списак уџбеника

ЈУН –АВГУСТ	- Анализа успеха ученика 8. разреда на крају школске године	НВ, Директор, Педагог	Анализа резултата успеха ученика 8. разреда
	- Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	НВ, Директор, Педагог, Тим за награђивање	Усвајање предлога и израда Спискова похваљених и награђених ученика
	- Организација полагања завршног испита запис у средње школе ученика 8. разреда	НВ, Директор, Педагог, ОС 8. Разреда, Предметни наставници	Реализација завршног испита и анализа резултата истог
	- Предлагање чланова испитних Комисија за разредне и поправне испите	НВ, Директор, Педагог, ОС	Сачињен списак и План рада Комисија
	- Организација разредних и поправних испита ученика	НВ, Директор, Педагог, ОС	Израда Плана разредних и поправних испита
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другогполугодишта	НВ, Директор, Педагог	Анализа Извештаја
ТОКОМ ГОДИНЕ	- Организовати и реализовати стручнетеме (самостално или уз сарадњу одређених институција)	НВ, Директор, Педагог	Организација и реализација стручних тема Извештаји и записници

Годишњи план рада Одељењских већа

Одељењско веће(ОВ) у Школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина. Радам одељењског већа председава и руководи одељењски старешина. Школа има Одељењско веће разредне наставе (1. до 4. разред) и предметне наставе (5. до 8. разред).

Састав *Одељењског већа разредне наставе (1. до 4. разред)*

1. председник: Алимпић Илија (наставник разредне наставе)
2. чланови: сви наставници разредне наставе

Састав *Одељењског већа предметне наставе (5. до 8. разред)*

1. председник: Чокорац Биљана (наставник енглеског језика)
2. чланови: сви наставници предметне наставе

Годишњи план рада Одељењских већа приказан је у Табели 32.

Годишњи план рада Одељењских већа (ОВ)

Табела 32.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Утврђивање успеха ученика на крају школске године	Чланови ОВ Директор Педагог	Израђена анализа успеха ученика на крају школске године
	- Планирање, реализација и анализа поправних и разредних испита	Чланови ОВ Наставници, Директор	Израђен План, реализовани поправни и разредни испити и извршена анализа успеха ученика
	- Утврђивање успеха ученика на крају школске године након реализованих поправних и разредних испита	Чланови ОВ Директор Педагог	Израђена анализа успеха ученика након реализације поправних и разредних испита
	- Разматрање извештаја о упису ученика у 1. Разред и формирање одељења 1. разреда - Разматрање извештаја о упису новопримљених ученика у школу	Чланови ОВ Директор Педагог	Оформљена одељења и спискови ученика
	- Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину	Чланови ОВ Директор Секретар	Расписан конкурс за слободна наставна места
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години	Чланови ОВ Директор Педагог	Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром
	- Утврђивање предлога програма излета и наставе у природи за Годишњи план рада	Чланови ОВ Директор Стручна већа	Усвајање предлога Програма наставе у природи и екскурзија у сарадњи са Стручним већем
	- Израда планова и програма свих облика образовно-васпитног рада, планирање распореда контролних вежби и писаних провера за наредну школску годину	Чланови ОВ Директор Педагог	Усаглашавање свих школских планова и програма са школским Календаром Планови провера постављени на сајт школе
	- Разматрање предлога слободних активности и задужења наставника у реализацији	Чланови ОВ Директор Педагог	Анализа анкетних листића
	- Договор о изради распореда часова, дежурства, дана „отворених врата“	Чланови ОВ Директор Педагог	Израђени распореди и постављени на сајт школе
	- Избор уџбеника, стручне литературе и неопходних наставних средстава	Чланови ОВ Директор Педагог	Израђени спискови уџбеника по разредима и постављени на сајт школе
	- Избор руководства одељењских већа и усвајање Годишњег плана рада ОВ	Чланови ОВ Директор	Одлука директора о руководству Усвојен Годишњи план рада ОВ
	- Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором, наставника неопходним наставним средствима	Чланови ОВ Директор	Анализа опремљености и предузимање мера за нормално функционисање
	- Упознавање са програмом рада Дечијег савеза и договор о активностима пријема првака	Чланови ОВ Директор Наставници разредне наставе 1. разреда Дечији савез	Упознавање са програмом рада и пријем ђака првака у Дечији савез

	-Предлог плана стручног усавршавања наставника (унутар и ван установе)	Чланови ОВ Директор Тим за стручно усавршавање	Израђен план струшног усавршавања наставника за текућу школску годину
	- Информације о укључивању ученика у допунску, додатну наставу, секције и ИОП	Чланови ОВ Директор ОС Наставници	Разматрање постигнутих резултата ученика и формирање група Организација допунске и додатне наставе и секција
	- Реализација планираних излета и посета	Чланови ОВ ОС	Извештаји о реализованим излетима и посетама
ОКТОБАР	- Припреме поводом обележавања Дана школе	Чланови ОВ ОС Директор	План припрема за приредбу поводом Дана школе
	- Обележавање Дечје недеље	Чланови ОВ ОС Дечји савез	Реализација активности по Плану Дечјег савеза
НОВЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	Чланови ОВ ОС Педагог	Извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови ОВ ОС Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	-Праћење евиденције о похађању часова допунске и додатне наставе и анализа напредовања ученика	Чланови ОВ ОС Педагог	Извештаји и анализе
ДЕЦЕМБАР	- Припрема програма за прославу Нове године	Чланови ОВ ОС, Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Чланови ОВ ОС, Директор, Педагог	Извештавање о успеху и дисциплини ученика
ЈАНУАР ФЕБРУАР	- Обележавање школске славе Светог Саве	Чланови ОВ ОС, Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Анализа реализација стручног усавршавања наставника на крају првог полугодишта	Чланови ОВ Тим за стручно усавршавање Директор Педагог	Извештај о реализацији струшног усавршавања наставника на крају првог полугодишта
	- Израда плана реализације школских такмичења	Чланови ОВ Наставници Директор	План реализације школских такмичења
	- Учешће ученика на школским такмичењима	Чланови ОВ Наставници Ученици Директор	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Пружање помоћи ученицима и родитељима ученика који су на полугодишту имали проблема у учењу и владању	Чланови ОВ ОС, Ученици Родитељи Педагог Директор	Индивидуални разговори са ученицима и родитељима
МАРТ АПРИЛ	- Анализа успеха на школским такмичењима	Чланови ОВ ОС, Педагог	Извештавање о успеху и дисциплини ученика
	-Анализа рада и напредовања ученика који похађају допунску и додатну наставу и који раде по ИОП-у	Чланови ОВ ОС Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима

	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	Чланови ОВ ОС	Сумарни извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара, постављен на сајт школе
	-Анализа реализације ваннаставних активности	Чланови ОВ ОС	Анализа и извештај о реализацији ваннаставних активности
МАЈ - ЈУН	- Реализација планираних излета, школе у природи	Чланови ОВ ОС	Извештаји о реализованим излетима, екскурзијама и посетама
	-Анализа реализације сарадње са родитељима	Чланови ОВ ОС, Родитељи	Анализа и извештај о реализацији сарадње са родитељима
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта	Чланови ОВ ОС Педагог	Извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Припрема програма за прославу поводом завршетка школске године	Чланови ОВ ОС, Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Додељивања похвала и награда најбољим ученицима	Чланови ОВ Директор Тим за награђивање	Спискови похваљених и награђених ученика у складу са планом Тима за награђивање

Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу(СВРН) Школе чине сви наставници који реализују наставу у првом циклусу образовања и васпитања, исти ради у складу са Статутом Школе. Председник СВРН сазива и руководи састанком на коме се води записник, а за свој рад СВРН одговара Наставничком већу.

Састав **Стручног већа за разредну наставу** (СВРН)

- 1. председник:** Лакатош Ждеро Ана (наставник разредне наставе)
- 2. члан:** Стојчевска Клаудија (наставник разредне наставе)
- 3. члан:** Тривунчић Драгица (наставник разредне наставе)
- 4. члан:** Виторац Јована (наставник разредне наставе)
- 5. члан:** Ћурчин Маја (наставник разредне наставе)
- 6. члан:** Рајда Зорица (наставник разредне наставе)
- 7. члан:** Алимпић Илија (наставник разредне наставе)
- 8. члан:** Лежајић Марија (наставник разредне наставе)

Годишњи плана рада Стручног већа за разредну наставу Школе приказан је у **Табели 33.**

Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу (СВРН)

Табела 33.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства СВРН за наредну школску годину	Председник и чланови СВРН Директор Педагог Секретар	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада СВРН за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада СВРН
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада		Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром
	- Утврђивање предлога задужења наставника разредне наставе у оквиру 40- часовне радне недеље		Израђен предлог задужења
	- Израда годишњег и месечних планова рада	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Израђен годишњи и месечни планови рада
	- Договор о стручном усавршавању – утврђивање потреба за стручним усавршавањем на нивоу СВРН	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Израђен предлог стручног усавршавања наставника разредне наставе
	- Планирање тематских излета, једнодневних излета и Школе у природи	Наставници разредне наставе Директор Секретар	Израђени планови излета и Школе у природи
	- Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за нову школску годину		Израђен План и предлог набавке потребних наставних средстава
	- Израда и усвајање годишњег плана реализације угледних часова	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Израђени годишњи план реализације угледних часова
	- Усаглашавање критеријума оцењивања		Усаглашени критеријуми поступци
	-Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Усвоји распореди провера и постављени на сајт школе
	- Договор о изради распореда часова, дежурства, дана „отворених врата“		Израђени распореди и постављени на сајт школе
	- Разматрање извештаја о упису ученика у 1. разред и формирање одељења 1. разреда - Разматрање извештаја о упису новопримљених ученика у школу		Оформљена одељења и спискови ученика
	- Присуствовање Годишњој скупштини друштва учитеља Новог Сада (ДУНС)	Наставници	Извештај присутних учитеља са скупштине
СЕПТЕМБАР	- Свечана приредба поводом пријема ђака првака у школу и пријем првака у Дечији савез	Наставници разредне наставе Ученици, Родитељи Директор, Педагог Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност

СЕПТЕМБАР	- Упознавање са новодошлим ученицима	Наставници разредне наставе Ученици	Распоред новодошлих ученика по разредима – одељењима
	-Упознавање ученика са Школским календаром и распоредом часова	Наставници разредне наставе Ученици	Упознавање ученика са Школским календаром и распоредом часова, исти постављени на сајт школе
	- Учлањење ђака првака у школску библиотеку	Библиотекар, Наставници разредне наставе 1. разреда	Учлањивање ђака у библиотеку у сарадњуса библиотекаром
	- Реализација Такмичења у оквиру недеље школског спорта	Наставници разредне наставе Ученици	Активно учешће што већег броја ученика у спортским активностима
	- Информације о идентификованим ученицима за допунску и додатну наставу	Наставници разредне наставе Ученици	Разматрање постигнутих резултата ученика и формирање група Организација допунске и додатне наставе
	- Договор о фестивалима у текућој школској години	Наставници разредне наставе	Израђен План фестивала у текућој школској години
	- Израда плана и посета предметних наставника ученицима четвртог разреда у циљу припреме за пети разред	ОС 4. Разреднаи предметни наставници	Израђен План посета предметних наставника
ОКТОБАР	- Обележавање Дечје недеље	Наставници разредне наставе Ученици Дечји савез	Реализација активностипо Плану Дечјег савеза
	- Обележавање Дана школе	Наставници разредне наставе Ученици Директор	Активно учешће ученика у реализацији приредбе поводом Дана школе
НОВЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплинеученика и реализација наставногплана и програма на крају првогкласификационог периода	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавањео успеху идисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске и додатне наставе	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске и додатне наставе
	- Праћење напредовања ученика који радепо ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Наставници разредне наставе Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима

	- Организовање и реализовање угледних часова, планирање присуствовања и помоћу реализацији часова	Наставници разредне наставе Ученици Директор Педагог	Праћење Плана реализације угледних часова Стручна помоћ, анализи извештаји
--	--	---	---

ДЕЦЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске и додатне наставе	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске и додатне наставе
	- Прослава Нове године	Наставници разредне наставе, Ученици Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
ЈАНУАР	- Обележавање школске славе Светог Саве	Наставници разредне наставе Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада на крају полугодишта	Наставници разредне наставе Педагог Директор	Разматрање предлога и усвојени закључци
ФЕБРУАР	- Учешће ученика на школским такмичењима	Наставници разредне наставе Ученици	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Утврђивање приоритета у набавци нових уџбеника, наставних средстава и друге школске опреме	Наставници разредне наставе Директор	Израђени спискови и достављени директору
МАРТ	- Избор уџбеника за наредну школску годину	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Избор уџбеника на основу Закона и одобрених Каталога
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске и додатне наставе и слободних активности	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Наставници разредне наставе Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
АПРИЛ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода	Наставници разредне наставе Педагог Директор	Разматрање предлога и усвојени закључци
	- Размена искустава након посећених часова	Наставници разредне наставе Педагог Директор	Извештаји о посећеним часовима Разговор и дискусија

МАЈ	- Реализација Такмичења у оквиру недеље школског спорта	Наставници разредне наставе Ученици	Активно учешће ученика у спортским активностима
	- Реализација планираних излета, школе у природи	Наставници разредне наставе Ученици	Извештаји о реализованим излетима, и посетама
ЈУН	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске и додатне наставе и слободних активности	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности
	- Припрема програма за прославу поводом завршетка школске године	Наставници разредне наставе, Директор, Тим за културну и јавну делатност	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Додељивања похвала најбољим ученицима	Наставници разредне наставе Директор	Похваљивање ученика у књижице, ес Дневник, Похвалнице
	- Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави	Наставници разредне наставе, Директор Педагог	Извештај о иновацијама у настави
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Наставници разредне наставе, Педагог Тим за ИОП	Завршна анализа и извештај о постигнутим резултатима ученика који раде по ИОП
	- Анализа и извештај о раду СВРН на крају школске године	Председник и чланови СВРН Директор Педагог	Анализа и извештај о раду СВРН на крају школске године
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Стручно усавршавање у оквиру школе и ДУНС-а	Тим за СУ	Реализација стручног усавршавања у складу са планом Тима за стручно усавршавање
	- Одржавање родитељских састанака и индивидуалних разговора са родитељима	Наставници разредне наставе Родитељи	Међусобно упознавање ОС и родитеља, континуирана сарадња и заједнички рад на постизању што бољих резултата ученика
	- Присуство семинара и састанцима у ДУНС-у	Наставници разредне наставе ДУНС	Извештаји са семинара и састанака у ДУНС
	- Присуство састанцима наставничких већа	Наставници разредне наставе Чланови НВ	Извештаји са састанака
	- Присуство презентацијама ученика	Наставници разредне наставе, Представници издавача	Извештаји са презентација
	- Евалуација одржаних часова, разговор о ефектима, примена и израда извештаја - Извештај наставника о похађаним семинарима и ефекти примене у настави	Наставници разредне наставе Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји

Годишњи план рада Стручних већа за области предмета

На основу Закона о основама система образовања и васпитањаи Правилника о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља, а у складу са Правилником о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља, Школа има следећа Стручна већа за област предмета:

- 1) *Стручно веће за област језичких предмета*
- 2) *Стручно веће за област природно-математичких предмета*
- 3) *Стручно веће за област друштвено-хуманистичких предмета*
- 4) *Стручно веће за област вештина и уметничких предмета*

Годишњи план рада Стручног већа за област језичких предмета

Стручно веће за област језичких предмета (СВЈП) чине сви наставници који реализују наставу из групе језичких предмета (*Српски, Енглески, Немачки језик и библиотекар*), и исти ради у складу са Статутом Школе. Председник СВЈП већа сазива и руководи састанком на коме се води записник, а за свој рад СВЈП одговара Наставничком већу.

Састав *Стручног већа за област језичких предмета* (СВЈП)

1. **председник:**Лечић Винокић Сњежана (наставник енглеског језика, библиотекар)
2. **члан:** Анђелић Зорица (наставник српског језика и књижевности)
3. **члан:** Чокорац Биљана (наставник енглеског језика, библиотекар)
4. **члан:** Бајчетић Дуња (наставник немачког језика)
5. **члан:** Антић Марина (наставник српског језика и књижевности)
6. **члан:** Барањош Бајакић Александра (наставник грађанског васпитања, библиотекар)

Годишњи плана рада Стручног већа за област језичких предмета Школе приказан је у **Табели 34.**

Годишњи план рада Стручног већа за област језичких предмета (СВЈП)

Табели 34.

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
Август	- Израда и усвајање Годишњег плана рада СВЈП за наредну школску годину	СВЈП	На састанак СВЈП Израђен и усвојен план рада
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години	СВЈП Сви наставници Директор Педагог	Усклађене све активности са Календаром рада за текућу школску годину
	- Договор о стручном усавршавању – утврђивање потребе за стручним усавршавањем на нивоу СВЈП	СВЈП	Приложени планови стручног усавршавања свих чланова Већа
Септембар	- Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	СВЈП Сви наставници	Утврђени термини извођења допунске, додатне и ваннаставних активности (постављени на сајту школе) и направљени планови
	- Набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за нову школску годину	СВЈП	Предлог Стручног већа сачињен и предат директору
	- Договор у вези са реализацијом угледних часова	СВЈП	Договорен термин извођења угледног часа
	- Усаглашавање критеријума оцењивања	СВЈП	Усмени договор чланова Већа
	- Утврђивање распореда писмених задатака, контролних задатака и тестова	СВЈП Сви наставници	Усклађени термини писмених провера (постављени на сајту школе)
	- Иницијално тестирање ученика	СВЈП	Анализа резултата након иницијалног тестирања
	- Израда плана посета предметних наставника ученицима четвртог разреда у циљу припреме за пети разред	СВЈП Наставници предметне наставе Наставници разредне наставе	Договорени термини одржавања часова предметних наставника у разредној настави
	- Обележавање <i>Европског дана језика</i>	СВЈП Ученици Наставници Тим за културну и јавну делатност школе	Реализација пригодних активности ученика и наставника

Октобар	- Обележавање <i>Дечје недеље</i>	СВЈП Педагог Наставници разредне наставе Дечји савез Ученици Тим за културну и јавну делатност школе	Реализација активности у сарадњи са Дечјим савезом
	- Обележавање <i>Месеца књиге</i>	СВЈП Наставници Ученици Тим за културну и јавну делатност школе	Разноврсне активности ученика под руководством чланова Већа
	- Припреме за обележавање <i>Дана школе</i>	СВЈП Директор Педагог Наставници Ученици Тим за културну и јавну делатност школе	Усмени договор Састанак СВЈП
Новембар	- Прослава <i>Дана школе</i>	Тим за културну и јавну делатност школе СВЈП Директор Педагог Наставници Ученици	Реализација активности у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност школе
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта	СВЈП Директор Педагог Наставници	Седница Наставничког већа Састанак СВЈП Извештаји
	- Учешће у манифестацији <i>Змајдани</i>	СВЈП Наставници Ученици Тим за културну и јавну делатност школе	Разноврсне активности ученика под руководством чланова Већа
Јануар	- Обележавање школске славе Светог Саве	Тим за културну и јавну делатност школе СВЈП Директор Педагог Наставници Ученици	Реализација активности у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност школе
Фебруар	- Припрема и одржавање школских такмичења и припрема за општинска такмичења	СВЈП	Усмени договор Састанак СВЈП Извештаји

	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима		
Март	- Избор уџбеника за наредну школску годину	СВЈП	Усмени договор Састанак СВЈП Извештаји
	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима		
	- Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда	СВЈП Директор Педагог Наставници	Анализа и извештаји
Април	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима	СВЈП	Састанак СВЈП Извештаји
Мај	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима	СВЈП	Састанак СВЈП Извештаји
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта	СВЈП Директор Педагог Наставници	Седница Наставничког већа Састанак СВЈП Извештаји
	- Организација завршног испита за ученике осмог разреда	СВЈП Директор Педагог Наставници	Анализа и извештаји
	- Анализа резултата са учешћа на конкурсима и другим такмичењима на којима су ученици учествовали током школске године	СВЈП Директор Педагог Наставници	Анализа и извештаји
	- Утврђивање ученика који су остварили резултате на такмичењима и предлог за похвале и награде	СВЈП Тим за награђивање	У сарадњи са Тимом за награђивање утврдити ученике за похвале и награде
	- Планирање, организација и реализација разредних и поправних испита ученика	СВЈП Директор Педагог Наставници	Реализација по предвиђеном плану
	- Анализа извештаја о раду СВЈП на крају наставне године	СВЈП	Састанак СВЈП
Јануар - Јун	- Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	СВЈП Предметни наставници	Реализација по предвиђеном плану предметних наставника
Током школске године	- Активно учешће у раду осталих стручних већа и тимова и вођење секција сходно одлуци директора	Директор Педагог Сви наставници	Састанци Већа и Тимова

- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	СВЈП СВЈП Директор Педагог Наставници	Анализа и извештаји
- Реализација планираних облика стручног усавршавања	СВЈП Тим за СУ СВЈП Директор Педагог Наставници	Активности по плану Тима за стручно усавршавање
- Одржавање индивидуалних разговора са родитељима	СВЈП	Долазак по позиву и самоиницијативно
- Одржавање угледних часова	СВЈП (могућа је сарадња са осталим наставницима)	Усмени договор, план извођења и извештај
- Присуство седницама Наставничког већа	СВЈП Директор Педагог Наставници	Седнице Наставничког већа
- Присуство презентацијама уџбеника	СВЈП Наставници	Потврда о присуству

Годишњи план рада Стручног већа за област природно-математичких предмета

Стручно веће за област природно-математичких предмета (СВПМП) Школе чине наставници који изводе наставу из групе природно-математичких предмета (**Биологија, Математика, Информатика и рачунарство, Физика и Хемија**), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Председник СВПМП већа сазива и руководи састанком на коме се води записник, а за свој рад стручно веће одговара Наставничком већу.

Састав **Стручног већа за област природно-математичких предмета** (СВПМП)

- 7. председник:** Ракита Ивана (наставник физике)
- 8. члан:** Пушковић Даница (наставник биологије)
- 9. члан:** Тривунчић Горан (наставник математике, физике)
- 10. члан:** Медаровић Мирјана (наставник математике)
- 11. члан:** Цимеша Јелена (наставник хемије)
- 12. члан:** Тривунчић Петар (наставник информатике)

Годишњи плана рада Стручног већа за област природно-математичких предмета Школе приказан је у **Табели 35**.

Годишњи план рада Стручног већа за област природно-математичких предмета (СВПМП)

Табела 35.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Избор руководства за наредну школску годину	Председник и чланови већа Директор Педагог Секретар	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада СВПМП за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада СВПМП
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години		Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром
	- Утврђивање предлога задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље		Израђен предлог задужења
	- Израда годишњег и месечних планова рада	Чланови већа Директор Педагог	Израђен годишњи и месечни планови рада
	- Договор о стручном усавршавању – утврђивање потреба за стручним усавршавањем на нивоу СВПМП		Израђени предлог стручног усавршавања
	- Организација и садржаји допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		Израђени планови допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
	- Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за нову школску годину	Чланови већа Директор	Израђен План и предлог набавке потребних наставних средстава
	- Израда и усвајање годишњег плана реализације угледних часова		Израђени годишњи план реализације угледних часова
	- Усаглашавање критеријума оцењивања и корелација међу предметима	Чланови већа Директор Педагог	Усаглашени критеријуми и поступци корелације
	- Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова	Чланови већа Директор Педагог	Усвоји распореди провера и постављени на сајт школе
	- Договор о изради распореда часова, дежурства, дана „отворених врата“		Израђени распореди и постављени на сајт школе
	- Консултације и договор о изради ИОП –а за ученике за које се већ зна да раде по посебним програмима и израда ИОП-а за ученике за којесе показало да је потребно	Чланови већа Директор Педагог Тим за ИОП	Израђен план ИОП у сарадњи са Тимом за ИОП
СЕПТЕМБАР	- Иницијално тестирање ученика	Чланови већа Наставници Ученици	Реализација и анализа резултата иницијалног тестирања
	- Информације о идентификованим ученицима за допунску, додатну наставу и избор секција од стране ученика		Разматрање постигнутих резултата ученика и формирање група Организација допунске, додатне наставе и секција
	- Договор о фестивалима у текућој школској години	Чланови већа	Израђен План фестивала у текућој школској години
	- Израда плана и посета предметних наставника ученицима четвртог разреда у циљу припреме за пети разред	ОС 4. Разреда и наставници предметне наставе	Израђен План посета предметних наставника

ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Обележавање Дечје недеље	Наставници Ученици Дечји савез	Реализација активности по Плану Дечјег савеза
	- Припреме за обележавање Дана школе	Наставници Ученици Директор	Активно учешће ученика у реализацији приредбе поводом Дана школе
	- Организовање и реализовање угледних часова	Чланови већа Наставници Директор Педагог	Праћење Плана реализације угледних часова Стручна помоћ, анализе и извештаји
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Корелацији између предмета (мултидисциплинарни приступ настави)		Анализе и извештаји о реализацији
НОВЕМБАР	- Организовање и реализовање угледних часова, планирање присуствовања и помоћ у реализацији часова	Чланови већа Директор Педагог	Праћење Плана реализације угледних часова Стручна помоћ, анализе и извештаји
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Наставници Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	- Професионална оријентација ученика	Чланови већа Наставници Директор Тим за ПО	У складу са планом Тима за професионалну оријентацију ученика
ДЕЦЕМБАР	- Прослава Нове године	Чланови већа Наставници Ученици Директор Педагог Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	Чланови већа Наставници Директор Педагог	Израђен план припремене наставе за ученике осмог разреда
	- Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста		Израђен план допунске и додатне наставе током расуста
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта		Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
ЈАНУАР	- Обележавање школске славе Светог Саве	Чланови већа Наставници Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Договор у вези са школским такмичењима из: Биологије, Математике, Физике и Хемије	Чланови већа	План школског такмишења
	- Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада на крају полугодишта	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Разматрање предлога и усвојени закључци

ФЕБРУАР	- Учешће ученика на школским и општинским такмичењима	Чланови већа Наставници Ученици	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Утврђивање приоритета у набавци нових уџбеника, наставних средстава и друге школске опреме	Чланови већа Наставници Директор	Израђени спискови и достављени директору
	- Евалуација напредовања ученика који раде поИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Наставници Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
МАРТ	- Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа Наставници Директор Педагог	Избор уџбеника на основу Закона и одобрених Каталога
	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Чланови већа Наставници	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	- Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Анализа и извештај о резултатима пробног завршног испита
АПРИЛ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	Чланови већа Наставници Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности	Чланови већа Наставници Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови већа Наставници Педагог	Анализа и извештај о резултатима пробног завршног испита
АПРИЛ	- Размена искустава након посећених часова	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Извештаји о посећеним часовима Разговор и дискусија
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
МАЈ	- Одржавање припремних часова за полагање завршних испита	Наставници Ученици	Активно учешће ученика на часовима припреме за полагање завршног испита
	- Припрема ученика осмог разреда за упис у средње школе	Чланови већа Наставници	Анализа и извештај о анкетираним ученицима у вези жеља за упис
	- Сумарна анализа резултата постигнутих на такмичењима		Сумарна анализа и извештај о постигнутим резултатима на такмичењима у циљу побољшања успеха
	- Предлози за похвале и дипломе за остварене резултате	Чланови већа Наставници	Списак предложених ученика са образложењима
	- Реализација планираних облика стручног усавршавања	Чланови већа Наставници	Анализа и извештај о стручном усавршавању
ЈУН	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодња	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика 8. разреда и ученика 1.-7. разреда

ЈУН	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Анализа завршног испита за ученике осмог разреда		Анализа и извештај о резултатима завршног испита
	- Анализа резултата са учешћа на конкурсима и другим такмичењима на којима су ученици учествовали током школске године	Чланови већа Наставници Педагог	Анализа и извештај о резултатима на конкурсима и такмичењима
	- Анализа рада секција		Анализа и извештај о раду секција
	- Припрема програма за прославу поводом завршетка школске године	Чланови већа Наставници Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Додељивања похвала и диплома најбољим ученицима	Чланови већа Наставници Директор Тим за награђивање	Спискови похваљених ученика у складу са планом Тима за награђивање
	- Планирање, организација и реализација разредних и поправних испита ученика	Наставници ОС Комисије Директор	Израда Плана разредних и поправних испита
	- Анализа и извештај о раду СВМП на крају школске године	Председник и чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештај о реализацији рада Стручног већа на крају школске године
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Активно учешће у раду осталих Стручних већа и Тимова школе и вођење секција сходно одлуци директора	Наставници Директор Стручна већа и Тимови Координатор секције	Одлука директора школе о ангажовању наставника у школској години
	- Стручно усавршавање у оквиру школе и ван школе	Наставници Директор Педагог Тим за стручно усавршавање и извештаји	Реализација стручног усавршавања наставника у складу са планом Тима за стручно усавршавање и извештаји
	- Одржавање индивидуалних разговора са ученицима и родитељима	Наставници Ученици Родитељи	Међусобно упознавање наставника и родитеља, континуирана сарадња и заједнички рад на постизању што бољих резултата ученика
	- Активно учешће у реализацији угледних часова	Наставници Ученици	У складу са планом реализације угледних часова
	- Присуство састанцима Наставничког већа	Чланови НВ	Извештаји са састанака
	- Присуство презентацијама уџбеника	Наставници Представници издавача	Извештаји са презентација
	- Евалуација одржаних часова, разговор о ефектима, примена и израда извештаја	Наставници Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји
	- Извештај наставника о похађаним семинарима и ефекти примене у настави	Наставници Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји

Годишњи план рада Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета

Састав *Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета* (СВДХП)

1. **председник:** Дуганџија Жељко (наставник географије)
2. **члан:** Минаковић Ненад (наставник историје)
3. **члан:** Банаи Милан (наставник ФВ)
4. **члан:** Берић Јелена (наставница верске наставе)
5. **члан:** Бањарош Бајакић Александра (наставник грађанског васпитања)
6. **члан:** **члан:** Антић Марина (наставница српског језика и књижевности)

Годишњи плана рада Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета приказан јеу **Табели 36.**

Годишњи план рада Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета (СВДХП)

Табели 36.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду СВДХП за претходну школску годину	Председник и чланови већа Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	-Избор руководства за наредну школску годину		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада СВДХП за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада СВДХП
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години		Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром
	- Утврђивање предлога задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље		Израђен предлог задужења
	- Израда годишњег и месечних планова рада	Чланови већа Директор Педагог	Израђен годишњи и месечни планови рада
	- Договор о стручном усавршавању – утврђивање потреба за стручним усавршавањем на нивоу СВДХП	Чланови већа Директор Педагог	Израђени предлог стручног усавршавања
	- Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		Израђени планови допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
	- Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за нову школску годину	Чланови већа Директор Педагог	Израђен План и предлог набавке потребних наставних средстава
	- Израда и усвајање годишњег плана реализације огледних/угледних часова		Израђени годишњи план реализације огледних/угледних часова
	- Усаглашавање критеријума оцењивања и корелација међу предметима		Усаглашени критеријуми и поступци корелације
	-Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова		Усвојени распореди провера постављени на сајт школе
	- Договор о изради распореда часова,	Чланови већа Директор Педагог	Израђени распореди и
	дежурства, дана „отворених врата“		постављени на сајт школе

	- Консултације и договор о изради ИОП -а за ученике за које се већ зна да раде по посебним програмима и израда ИОП-а за ученике за које се указала потреба	Чланови већа Директор Педагог Тим за ИОП	Израђени план ИОП у сарадњи са Тимом за ИОП
СЕПТЕМБАР	- Иницијално тестирање ученика	Чланови већа Ученици	Реализација и анализа резултата иницијалног тестирања
	- Информације о идентификованим ученицима за допунску и додатну наставу и избор секција од стране ученика		Разматрање постигнутих резултата ученика и формирање група Организација допунске, додатне наставе и секција
	- Договор о фестивалима у текућој школској години	Чланови већа	Израђен План фестивала у текућој школској години
	- Израда плана и посета предметних наставника ученицима четвртог разреда у циљу припреме за пети разред	Чланови већа Наставници разредне наставе	Израђен План посета предметних наставника
ОКТОБАР	- Обележавање Дечје недеље	Наставници Ученици Дечји савез	Реализација активности по Плану Дечјег савеза
	- Припреме за обележавање Дана школе	Наставници Ученици Директор	Активно учешће ученика у реализацији приредбе поводом Дана школе
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности
НОВЕМБАР	-Организовање и реализовање огледних/ угледних часова, планирање присуствовања и помоћ у реализацији	Чланови већа Директор Педагог	Праћење Плана реализације огледних/угледних часова Стручна помоћ, анализе и извештаји
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	- Професионална оријентација ученика	Чланови већа ОС Тим за ПО	У складу са планом Тима за професионалну оријентацију ученика
ДЕЦЕМБАР	- Прослава Нове године	Чланови већа Ученици Тим за културну и јавну делатност	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	Чланови већа Директор Педагог	Израђен план припремене наставе за ученике осмог разреда
	- Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста		Израђен план допунске и додатне наставе током распуста
	- Договор у вези са школским такмичењима из:Историје, Географије		План школског такмишења
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Чланови већа Одељењске старешине Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске и додатне наставе и слободних активности		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске , додатне наставе, слободних активности

ЈАНУАР	- Обележавање школске славе Сетог Саве	Чланови већа Директор	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада на крају полугодишта	Чланови већа Директор	Разматрање предлога, усвојени закључци

ФЕБРУАР	- Учешће ученика на школским и општинским такмичењима	Чланови већа Наставници Ученици	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Утврђивање приоритета у набавци нових уџбеника, наставних средстава и друге школске опреме	Чланови већа Директор	Израђени спискови и достављени директору
	- Евалуација напредовања ученика који раде поИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
МАРТ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа Директор Педагог	Избор уџбеника на основу Закона и одобрених Каталога
	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Чланови већа	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
АПРИЛ	- Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Анализа и извештај о резултатима пробног завршног испита
	- Размена искустава након посећених часова	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Извештаји о посећеним часовима Разговор и дискусија
	- Праћење напредовања ученика који раде поИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
МАЈ	- Одржавање припремних часова за полагање завршних испита	Наставници ОС Ученици	Активно учешће ученика на часовима припреме за полагање завршног испита
	- Предлози за похвале и дипломе за остварене резултате	Чланови већа Наставници	Списак предложених ученика са образложењима
	- Реализација планираних облика стручног усавршавања	Чланови већа Наставници	Анализа и извештај о стручном усавршавању
ЈУН	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Анализа завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови већа	Анализа и извештај о резултатима завршног испита
	- Анализа резултата са учешћа на конку-рсима и другим такмичењима на којима су ученици учествовали током школске године		Анализа и извештај о резултатима на конкурсима и такмичењима
	- Анализа рада секција		Анализа и извештај о раду секција

ЈУН	- Припрема програма за прославу поводом завршетка школске године	Чланови већа	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Додељивања похвала и диплома најбољим ученицима	Тим за награђивање	Спискови похваљених ученика у складу са планом Тима за награђивање
	- Планирање, организација и реализација разредних и поправних испита ученика	Наставници, ОС, Комисије Директор	Израда Плана разредних и поправних испита
	- Анализа извештај о раду СВДХП на крају школске године	Председник и чланови већа	Анализа и извештај о реализацији плана Стручног већа на крају школске године
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Активно учешће у раду осталих стручних већа и тимова и вођење секција сходно одлуци директора	Наставници Директор Стручна већа и Тимови Координатор секције	Одлука директора школе о ангажовању наставника у школској години
	- Стручно усавршавање у оквиру школе и ван школе	Наставници Директор Педагог Тим за стручно усавршавање	Реализација стручног усавршавања наставника у складу са планом Тима за стручно усавршавање и извештаји
	- Одржавање индивидуалних разговора са ученицима и родитељима	Наставници Ученици Родитељи	Међусобно упознавање наставника и родитеља, континуирана сарадња и заједнички рад на постизању што бољих резултата ученика
	- Активно учешће у реализацији огледних/угледних часова	Наставници Ученици	У складу са планом реализације огледних/угледних часова
	- Присуство састанцима Наставничког већа	Чланови НВ	Извештаји са састанака
	- Присуство презентацијама уџбеника	Наставници Представници издавача	Извештаји са презентација
	- Евалуација одржаних часова, разговор о ефектима, примена и израда извештаја	Наставници Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји
	- Извештај наставника о похађаним семинарима и ефекти примене у настави	Наставници Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји

Годишњи план рада Стручног већа за област вештина и уметничких предмета

Састав *Стручног већа за област вештина и уметничких предмета* (СВВУП)

1. **председник:** Матовић Светлана (наставник ликовне културе)
2. **члан:** Ђорђевић Марина (наставник музичке културе)
3. **члан:** Стајчић Иван (наставник технике и технологије)
4. **члан:** Тривунчић Петар (наставник информатике и рачунарства)
5. **члан:** Тривунчић Горан (наставник информатике и рачунарства)

Годишњи плана рада Стручног већа за област вештина и уметничких предмета приказан је у **Табели 37.**

Годишњи план рада Стручног већа за област вештина и уметничких предмета (СВВУП)

Табели 37

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду СВВУП за претходну школску годину	Председник и чланови већа Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	-Избор руководства за наредну школску годину		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада СВВУП за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада СВВУП
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години		Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром
	- Утврђивање предлога задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље		Израђен предлог задужења
	- Израда годишњег и месечних планова рада	Чланови већа Директор Педагог	Израђен годишњи и месечни планови рада
	- Договор о стручном усавршавању – утврђивање потреба за стручним усавршавањем на нивоу СВВУП	Чланови већа Директор Педагог	Израђени предлог стручног усавршавања
	- Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		Израђени планови допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
	- Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за нову школску годину	Чланови већа Директор Педагог	Израђен План и предлог набавке потребних наставних средстава
	- Израда и усвајање годишњег плана реализације огледних/угледних часова		Израђени годишњи план реализације огледних/угледних часова
	- Усаглашавање критеријума оцењивања и корелација међу предметима		Усаглашени критеријуми и поступци корелације
	-Утврђивање распореда контролних вежби и тестова		Усвојени распореди провера постављени на сајт школе
	- Договор о изради распореда часова, дежурства, дана „отворених врата“	Чланови већа Директор Педагог	Израђени распореди и постављени на сајт школе
	- Консултације и договор о изради ИОП -а за ученике за који раде по посебним програмима и израда ИОП-а за ученике за које се указала потреба	Чланови већа Директор Педагог Тим за ИОП	Израђени план ИОП у сарадњи са Тимом за ИОП

СЕПТЕМБАР	- Иницијално тестирање ученика	Чланови већа Ученици	Реализација и анализа резултата иницијалног тестирања
	- Информације о идентификованим ученицима за допунску и додатну наставу и избор секција од стране ученика		Разматрање постигнутих резултата ученика и формирање група Организација допунске, додатне наставе и секција
	- Договор о фестивалима у текућој школској години	Чланови већа	Израђен План фестивала у текућој школској години
	- Израда плана и посета предметних наставника ученицима четвртог разреда у циљу припреме за пети разред	Чланови већа Наставници разредне наставе	Израђен план посета предметних наставника
ОКТОБАР	- Обележавање Дечје недеље	Наставници Ученици Дечји савез	Реализација активности по Плану Дечјег савеза
	- Припреме за обележавање Дана школе	Наставници Ученици Директор	Активно учешће ученика у реализацији приредбе поводом Дана школе
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности
НОВЕМБАР	-Организовање и реализовање огледних/ угледних часова, планирање присуствовања и помоћ у реализацији	Чланови већа Директор Педагог	Праћење Плана реализације огледних/угледних часова Стручна помоћ, анализе и извештаји
	- Професионална оријентација ученика	Чланови већа ОС Тим за ПО	У складу са планом Тима за професионалну оријентацију ученика
ДЕЦЕМБАР	Прослава Нове године	Чланови већа Ученици Тим за културну и јавну делатност	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Организовање допунске, додатне наставе и секције у току зимског распуста	Чланови већа Одељењске старешине Директор Педагог	Израђен план допунске и додатне наставе током распуста
	- Договор у вези са школским такмичењима из: Ликовне, музичке културе, информатике и рачунарства и технике и технологије		План школског такмишења
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта		Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске и додатне наставе и слободних активности	Чланови већа Директор	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
ЈАНУАР	- Обележавање школске славе Светог Саве	Чланови већа Ученици Тим за културну и јавну делатност	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност

	- Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада на крају полугодишта	Чланови већа Директор	Разматрање предлога, усвојени закључци
--	---	--------------------------	--

ФЕБРУАР	- Учешће ученика на школским и општинским такмичењима	Чланови већа Наставници Ученици	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Утврђивање приоритета у набавци наставних средстава и друге школске опреме	Чланови већа Директор	Молба достављена директору
	- Евалуација напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
МАРТ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности		Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа Директор Педагог	Избор уџбеника на основу закона и одобрених каталога
	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Чланови већа	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
АПРИЛ	- Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Анализа и извештај о резултатима пробног завршног испита
	- Размена искустава након посећених часова	Чланови већа Наставници Педагог Директор	Извештаји о посећеним часовима Разговор и дискусија
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови већа Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
МАЈ	5.05.-9.05.2025. Недеља сећања и заједништва	Чланови већа Ученици	Активности које имају циљ одавања поште жртвама злочина из 2023.
	- Реализација планираних облика стручног усавршавања	Чланови већа Наставници	Анализа и извештај о стручном усавршавању
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта	Чланови већа Директор Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
ЈУН	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних	Чланови већа	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	- Анализа резултата са учешћа на конку-рсима и другим такмичењима на којима су ученици учествовали током школске године		Анализа и извештај о резултатима на конкурсима и такмичењима
	- Анализа рада секција		Анализа и извештај о раду секција
ЈУН	- Припрема програма за прославу поводом завршетка школске године	Чланови већа Тим за	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност

		награђивање	Спискови похваљених ученика у складу са планом Тима за награђивање
	- Планирање, организација и реализација разредних и поправних испита ученика	Наставници, ОС, Комисије Директор	Израда Плана разредних и поправних испита
	- Анализа извештај о раду СВВУП на крају школске године	Председник и чланови већа	Анализа и извештај о реализацији плана Стручног већа на крају школске године
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Активно учешће у раду осталих стручних већа и тимова и вођење секција сходно одлуци директора	Наставници Директор Стручна већа и Тимови Координатор секције	Одлука директора школе о ангажовању наставника у школској години
	- Стручно усавршавање у оквиру школе и ван школе	Наставници Директор Педагог Тим за стручно усавршавање	Реализација стручног усавршавања наставника у складу са планом Тима за стручно усавршавање и извештаји
	- Одржавање индивидуалних разговора са ученицима и родитељима	Наставници Ученици Родитељи	Међусобно упознавање наставника и родитеља, континуирана сарадња и заједнички рад на постизању што бољих резултата ученика
	- Активно учешће у реализацији огледних/угледних часова	Наставници Ученици	У складу са планом реализације огледних/угледних часова
	- Присуство састанцима Наставничког већа	Чланови НВ	Извештаји са састанака
	- Присуство презентацијама уџбеника	Наставници Представници издавача	Извештаји са презентација
	- Евалуација одржаних часова, разговор о ефектима, примена и израда извештаја	Наставници Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји
	- Извештај наставника о похађаним семинарима и ефекти примене у настави	Наставници Директор Педагог	Разговор и дискусије Извештаји

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

На основу Одлуке директора у школској 2024-2025. години, **Стручни актив за развојно планирање** (САРП) у Школи има десет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља, а исти ради у складу са Статутом Школе.

Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника јединице локалне самоуправе предлаже Скупштина Града Новог Сада. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Председник САРП сазива и руководи састанком на коме се води записник, а за свој рад Стручно веће одговара Школском одбору.

Састав Стручног актива за развојно планирање (САРП):

- 1.председник: Пушковић Даница (наставник биологије),
- 2.члан: Дуганџија Жељко (наставник географије),
- 3.члан: Банаи Милан (наставник физичког и здравственог васпитања),
- 4.члан: Цимеша Јелена(наставник хемије),
- 5.члан: Рајда Зорица (наставник разредне наставе),
- 6.члан: Алимпић Илија (наставник разредне наставе),
- 7.члан: Лакић Олгица (директор),
- 8.члан: Видаковић Ивана(представник Савета родитеља),
- 9.члан: Војислав Бајакић (представник локалне самоуправе)и
- 10.члан: Илић Тијана (представник Ученичког парламента).

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) израђује предлог Развојног плана;
- 2) израђује пројекте који су у вези са Развојним планом;
- 3) прати реализацију Развојног плана;
- 4) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Развојни план Основне школе „22.август“ из Буковца сачинио је **Стручни актив за развојно планирање** уз помоћ Педагога школе и донет је:

- у складу са важећим Законским и подзаконским прописима,
- на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада школе,
- на основу резултата рада Тима за самовредновање у претходном периоду и њихових усвојених Извештаја на полугодишту и крају школске године,
- резултата и постигнућа школе из Извештаја о реализацији ГПРШ,
- на основу разговора са запосленима, делом ученика и родитељима, Саветом родитеља и Школским одбором.

У школској 2024/2025. години, основ за рад Стручног актива за развојно планирање, је **израђен Развојни план Школе за период од 2024. до 2026. године.**

Реализација развојног плана има функцију унапређења квалитета рада школе. Стручни актив за развојно планирање у оквиру свог рада реализује и вредновање тј. евалуацију остварених активности.

Реализација развојног плана има функцију унапређења квалитета рада школе. Стручни актив за развојно планирање у оквиру свог рада реализује и вредновање тј. евалуацију остварених активности.

У школској 2024/2025. години, основ за рад Стручног актива за развојно планирање је израђен у складу са Развојним планом Школе за период од 2024. до 2025. Године.

Годишњи плана рада Стручног актива за развојно планирање приказан је у **Табели 38.**

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање (САРП)

Табела 38.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ИСХОДИ
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду САРП за претходну школску годину	Председник и чланови актива, наставници, директор, педагог и секретар.	Анализа и усвајање извештаја.
	- Избор руководства за наредну школску годину		Изабрано ново руководство.
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада САРП за текућу школску годину		Усвојен годишњи план рада САРП.
	- Разматрање школског Календара за текућу школску годину и организација рада		Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром.
	- Преглед и анализа Годишњег плана рада и Школског програма	Чланови актива, наставници, директор, педагог, Актив за развој ШП и Педагошки колегијум.	Анализа садржаја ГПРШ и ШП.
	- Усклађивање Годишњег плана рада са Развојним планом школе		Усклађен ГПРШ и РП школе.
СЕПТЕМБАР	- Израда Акционог плана у оквиру Развојног плана по приоритетним и на основу резултата самовредновања	Чланови актива, наставници, директор педагог, секретар и рачуновођа.	Израђена документа и записници.
	- Утврђивање Календара стручног усавршавања директора, наставника, стручних сарадника, секретара и рачуноводства		
ОКТОБАР	- Праћење реализације Развојног плана школе и расподела задужења по стручним већима на Педагошком колегијуму	Чланови актива, Стручни актив за развој ШП, Педагошки колегијум, директор, педагог и Савет родитеља.	Израђена документа, планови и записници.
	- Унапређивање сарадње са родитељима уз Организовање заједничких активности		
	- Унапређивање планирања наставних и ваннаставних активности		
НОВЕМБАР	- Праћење реализације активности из Развојног плана	Чланови актива и директор.	Израђена документа и записници.
	- Сарадња са ОШ „Светозар Милетић“ из Титела	Директор и наставници.	Реализоване спортске, културне и образовне активности.
	- Анкетирање наставника узези са активностима из Развојног плана	Чланови актива и наставници.	Анкетирање и записници.
	- Одређивање активности заповезивање са планом самовредновања за област квалитета 2 - Настава и учење и 4 - Подршка ученицима	Чланови актива, наставници, директор и педагог.	Анкетирање и записници.
	- Састанак, сарадња и координација са Тимом за самовредновање	Чланови актива и Тим за самовредновање.	Израђена документа и записници.
	- Унапређивање евиденције о напредовању ученика	Чланови актива.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.

	- Анкета за ученике, родитеље и наставнике везана за приоритетне области из развојног плана (самовредновање)	Чланови актива и Тим за самовредновање.	Анкетирање и записници.
	- Анализа реализације активности из Развојног плана на крају првог полугодишта	Чланови актива и директор.	Израђена анализа и записници.
ФЕБРУАР - МАРТ	- Праћење реализације активности из Развојног плана	Чланови актива и директор.	Израђена документа и записници.
	- Анализа спроведеног анкетања		Израђена анализа и записници.
	- Анализа реализације стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање.	Израђена анализа и записници.
АПРИЛ - МАЈ	- Праћење реализације активности из Акционог плана	Чланови актива и директор.	Израђена документа и записници.
	- Састанак, сарадња и координација са Тимом за самовредновање	Чланови актива и Тим за самовредновање.	Израђена документа и записници.
	- Састанак, сарадња и координација са Тимом за ИОП	Чланови актива и Тим за ИОП.	Израђена документа и записници.
ЈУН	- Анализа реализације активности из Акционог плана на крају другог полугодишта	Чланови актива и директор.	Израђена анализа и записници.
	- Израда Извештаја о реализацији плана	Чланови актива и директор.	Израђени и заведени извештаји.
	- Извештавањена Наставничком већу	Председника актива.	Израђен и усвојен извештај.

Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој Школског програма (САРШП) чини осам представника наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће, и исти ради у складу са Статутом Школе. Председник САРШП сазива и руководи састанком на коме се води записник, а за свој рад стручни актив одговара Наставничком већу.

Састав **Стручног актива за развој школског програма** (САРШП)

1. **председник:** Топрек Дијана (педагог)
2. **члан:** Матовић Светлана (наставник ликовне културе)
3. **члан:** Ђорђевић Марина (наставник музичке културе)
4. **члан:** Алимпић Илија (наставник разредне наставе)
5. **члан:** Медаровић Мирјана (наставник математике)
6. **члан:** Лакић Олгица (директор)

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) израђује предлог Школског програма;
- 2) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом;
- 3) прати реализацију Школског програма;
- 4) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

У школској 2024-2025. години, основ за рад САРШП, је **израђен и усвојен Школски програм за период од 2022/2023. до 2025/2026. године, као и АНЕКСА 1 ШКОЛСКОГ ПРОГРАМ СА ПРИЛОЗИМА ЗА ПЕРИОД од 2023. до 2026. године**

Годишњи плана рада Стручног актива за развој Школског програма приказан је у **Табели 39.**

Годишњи план рада Стручног актива за развој Школског програма(САРШП)

Табели 39.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима актива	Председник и чланови актива	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада САРШП за текућу школску годину	Председници стручних већа и актива	Усвојен годишњи план рада САРШП
	- Састанак са председницима Стручних већа, актива и координаторима школских Тимова у вези израде предлога Анекса ШП за текућу школску годину	Координатори Тимова Директор Педагог Секретар	Усаглашавање потреба и могућности и имплементација у предлог Анекса ШП
	- Разматрање школског Календара за текућу школску годину и организација рада		Усаглашавање свих школских активности са школским Календаром у текућој години
	- Прикупљање и анализа годишњих и месечних планова рада наставника за текућу школску годину	Наставници Педагог Директор	Сваки наставник доставља у електронској форми своје годишње и месечне планове рада директору и педагогу школе
	- Планирање реализације изборне наставе и слободних наставних активности	Председник и чланови актива	Израђен план на нивоу Школе
СЕПТЕМБАР	- Израда распореда писмених и контролних провера у току године		Израђени распореди писмених и контролних задатака и постављени на сајт школе
	- Израда и усаглашавање распореда часова допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		Израђени распореди часова по разредима – одељењима и постављени на сајт школе
ОКТОБАР	- Утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересовања и потребе	Чланови актива Наставници	Израђени посебни програми и записници
	- Праћење потреба и могућности локалне самоуправе као и конкретних услова рада школе	Директор Педагог	Израђен протокол сарадње са локалном самоуправом
	- Праћење реализације ШП: - програма културних активности, - програма школског спорта, - програма заштите од насиља	Представници локалне самоуправе	Анализе, извештаји и записници
НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	- Анализа реализације Школског програма на крају првог полугодишта: - програма обавезних предмета, - програма допунске и додатне наставе, - програма ваннаставних активности, - програма професионалне оријентације	Чланови актива Председници стручних већа и актива Координатори Тимова	Анализе, извештаји и записници
	- Унапређивање школског програма на основу резултата процеса евалуације на крају првог полугодишта	Директор Педагог Наставници	

ЈАНУАР - ФЕБРУАР	- Анализа реализације Школског програма: - програма заштите животне средине, - програма сарадње са породицом, - програма здравствене заштите	Чланови актива Председници стручних већа и актива Координатори Тимова Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
МАРТ - АПРИЛ	- Анализа реализације Школског програма: - програма социјалне заштите, - програма сарадње са локалном самоуправом, - програма рада школске библиотеке	Чланови актива Председници стручних већа и актива Координатори Тимова Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
МАЈ	- Припрема и подела задужења за писање Школског програма за наредну школску годину	Чланови актива Директор Педагог	Израђен предлог Анекса Школског програма
	- Анализа извршених анкетања ученика за одабир изборних предмета и слободних активности	Наставници Одељењске старешине Ученици	Сумарна анализа извршеног анкетања и спискови изборних предмета и слободних активности
	- Праћење реализације ШП: - програма излета, екскурзија и наставе у природи	Чланови актива Директор Педагог Одељењске старешине	Анализе, извештаји и записници
ЈУН	- Анализа реализације Школског програма на крају другогполугодишта: - програма обавезних предмета, - програма допунске и додатне наставе, - програма ваннаставних активности	Чланови актива Председници стручних већа и актива Координатори Тимова Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Унапређивање школског програма на основу резултата процеса евалуације на крају другог полугодишта		
	- Евалуација Школског програма за школску 2024-2025. годину и извештај о реализацији		
	- Извештај о раду САРШП за школску 2024-2025. годину		

Годишњи план рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум (ПК) Школе чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Састав *Педагошког колегијума* (ПК)

1. председник: Лакић Олгица (директор)
2. записничар-члан ПК
3. члан: Лакатош Ждеро Ана (председник Стручног већа за разредну наставу)
4. члан: Лечић Винокић Сњежана (председник Стручног већа за област језичких предмета)
5. члан: Ракита Ивана (председник Стручног већа за област природно-математичких предмета)
6. члан: Дуганџија Жељко (председник Стручног већа за област друштвено-хуманистичких предмета)
7. члан: Матовић Светлана (председник Стручног већа за област вештина и уметничких)

предмета)

8. **члан:** Пушковић Даница (**председник Стручног актива за развојно планирање**)
9. **члан:** Топрек Дијана (**председник Стручног актива за развој школског програма**)
10. **члан:** Барањош Бајакић Александра (**координатор Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ**)
11. **члан:** Медаровић Мирјана (**координатор Тима за инклузивно образовање**)
12. **члан:** Бајчетић Дуња (**координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**)
13. **члан:** Чокорац Биљана (**координатор Тима за самовредновање**)
14. **члан:** Лакић Олгица (**координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**)
15. **члан:** Тривунчић Драгица (**координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво**)
16. **члан:** Рајда Зорица (**координатор Тима за стручно усавршавање и професионални развој**)
17. **члан:** Стајчић Иван (**координатор Тима за професионалну оријентацију**)
18. **члан:** Лежајић Марија (**координатор Тима за културну и јавну делатност школе**)
19. **члан:** Лакатош Ждеро Ана (**координатор Тима за награђивање**)

Основни задаци Педагошког колегијума су:

- 1) на основу програма израђује свој годишњи план рада;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање Школског програма;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
 - старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
 - старање о остваривању Развојног плана,
 - сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
 - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
- 10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања

Годишњи план рада Педагошког колегијума приказан је у **Табели 40**.

Годишњи план рада Педагошког колегијума (ПК)

Табела 40.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Именовање чланова Педагошког колегијума за текућу школску годину - Израда Годишњег плана рада ПК - Анализа и разматрање расподеле задужења рада школе за текућу школску годину	Директор и Сви чланови ПК	Именован и формиран Педагошки колегијум Сачињен План рада ПК План расподеле задужења члановима ПК за текућу школску годину Записници деловодно заведени
	- Разматрање школског Календара за наредну школску годину	Сви чланови ПК	Усаглашавање свих школских активности са Календаром
	- Утврђивање предлога програма излета и наставе у природи за Годишњи план рада	Сви чланови ПК	Усвајање предлога Програма излета и наставе у природи
	- Разматрање извештаја о упису ученика у 1. разред и формирање одељења 1. разреда	Сви чланови ПК	Оформљена одељења и спискови ученика
СЕПТЕМБАР	- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ на крају школске године - Разматрање Извештаја о самовредновању рада Школе - Разматрање Годишње гплана рада за текућу школску годину - Разматрање предлога Плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину - Разматрање Анекса ШП рада за текућу школску годину - Разматрање Развојног плана рада за текућу школску годину	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о реализацији ГПРШ Разматран Извештај о самовредновању Школе Разматран ГПРШ Разматран План стручног усавршавања Разматран Анекс ШП Разматран Развојни план
ОКТОБАР	- Разматрање потреба за реализацију индивидуализованог начина рада са појединим ученицима - Утврдити процедуру за израду планова ИОП - Усвајање ИОП-а - Припреме поводом обележавања Дана школе	Сви чланови ПК Сви чланови ПК	Усвојена процедура и израђени планови ИОП Израђен План припреме

НОВЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине на крајупрвог класификационог периода	Сви чланови ПК	Анализа и усвајање извештаја
	- Професионална оријентација ученика	Сви чланови ПК	У складу са планом Тима за професионалну оријентацију ученика
ДЕЦЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученикана крају првог полугодишта	Сви чланови ПК	Анализа и усвајање извештаја
	-Припреме поводом прославе школске славе Светог Саве	Сви чланови ПК	Израђен План припреме
ЈАНУАР	- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ на крају првог полугодишта	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о реализацији ГПРШ на крају првог полугодишта
	- Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе на крају првог полугодишта	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о самовредновању на крају првог полугодишта
	- Разматрање Извештаја о развојном планирању на крају првог полугодишта	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о развојном планирању на крају првог полугодишта
	- Разматрање Извештаја о Плану стручног усавршавања запослених	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о Плану стручног усавршавања на крају првог полугодишта
	- Разматрање Извештаја о Плану ИОП	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о Плану ИОП на крају првог полугодишта
	- Разматрање Извештаја о раду Ученичког парламента на крају првог полугодишта	Сви чланови ПК	Разматран Извештај о раду Ученичког парламента на крају првог полугодишта
ФЕБРУАР	- Организација и реализација школских такмичења	Сви чланови ПК	Израђен План Школских такмичења и спискова ученика такмичара
МАРТ	- Договор о реализацији часова припремне наставе за полагање завршног испита	Сви чланови ПК	Израђен План реализације часова припремне наставе
	- Организација и спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда	Сви чланови ПК	Реализација пробног завршног испита и анализа резултата истог
АПРИЛ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученикана крају трећег класификационог периода	Сви чланови ПК	Анализа и усвајање извештаја
МАЈ	- Утврђивање предлога употребе уџбеника идруге уџбеничке литературе која ће се користити у наредној школској години	Сви чланови ПК	Усвојен Списак уџбеника

ЈУН	- Анализа успеха ученика 8. разреда на крају школске године	Сви чланови ПК	Анализа резултата успеха ученика 8. разреда
	- Организација око полагања завршног испита запис у средње школе ученика 8. разреда	Сви чланови ПК	Реализација завршног испита и анализа резултата истог
	- Предлагање чланова испитних Комисија заразредне и поправне испите	Сви чланови ПК	Сачињен списак и План рада Комисија
	- Организација разредних и поправних испита ученика	Сви чланови ПК	Израда Плана разредних и поправних испита
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Сви чланови ПК	Анализа и Извештаји
Током школске године	- Праћење реализације допунске, додатне наставе, слободних активности и ИОП-а	Сви чланови ПК	Континуирано праћење, анализе и извештаји

6. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И ДЕЧЈИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У ШКОЛИ

7.

У складу са одредбама **Закона о основама система образовања и васпитања**, прописано је да Школа може да има своје организације деце и ученика, а може да се повезује и са организацијама деце и ученика ван школе (организација горана, планинара, извиђача и сл.), у складу са Законом. Одредбама Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да директор школе у складу са потребама и могућностима школе образује адекватне Тимове. Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

У складу са наведеним Законским одредбама у Школи су образовани:

■ Тимови:

- 1) Тим за израду и праћење остваривања ГПРШ
- 2) Тим за инклузивно образовање
- 3) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 4) Тим за самовредновање
- 5) Тим обезбеђивање квалитета и развој установе
- 6) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
- 7) Тим за стручно усавршавање и професионални развој
- 8) Тим за професионалну оријентацију
- 9) Тим за културну и јавну делатност школе
- 10) Тим за награђивање
- 11) Тим за кризне интервенције

■ Дечје и ученичке организације:

- 1) Ученички парламент
- 2) Дечји савез
- 3) Подмладак Црвеног крста
- 4) Волонтери
- 5) Вршњачи тим

Годишњи план рада Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ

Састав *Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ*

- Барањош Бајакић Александра - координатор
- Анђелић Зорица - члан
- Минаковић Ненад - члан
- Рајда Зорица - члан
- Стајчић Иван - члан
- Тривунчић Петар - члан
- Лакић Олгица - члан
- Топрек Дијана - члан
- Мандић Нада – члан
-

Годишњи плана рада Тима за израду и праћење остваривања ГПРШ приказан је у **Табели 41.**

Табели 41.

АКТИВНОСТИ ТИМА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
- Формирање Тима - Подела задужења - Прикупљање потребних података до 01. 09. 2024. - Израда ГПРШ за школску 2024-2025. годину	Чланови Тима											
- Евентуалне корекције ГПРШ након седнице ШО, на иницијативу чланова ШО												
- Контрола реализације ГПРШ	Чланови Тима											
- Допуне и корекције Анексима	Чланови Тима											

Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање

Полазне основе за рад овог Тима прописане су **ПРАВИЛНИКОМ о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање**, („Службени гласник РС“, бр. 74/2018) **уз доследно поштовање прописаних процедура.**

Тим за инклузивно образовање (ТИО), односно тим за пружање додатне подршке ученику чине наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика и педагог, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, и исти ради у складу са Статутом Школе. Тим за инклузивно образовање именује директор. О раду Тима координатор води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав **Тима за инклузивно образовање:**

- Медаровић Мирјана – координатор
- Стајчић Иван – члан
- Алимпић Илија – члан
- Стојчевска Клаудија – члан
- Тривунчић Драгица – члан
- Лакић Олгица – члан
- Топрек Дијана – члан
- Антонић Милица – представник Савета родитеља
- Небригић Немања – представник Ученичког парламента

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради Школског програма;
- 2) израђује индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 4) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана;
- 5) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Годишњи плана рада Тима за инклузивно образовање приказан је у **Табели 42.**

Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање (ТИО)

Табела 42.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Тима за ИО Директор Педагог	Изабран нови ТИО
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за ИО за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за ИО
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана ИОП у предлог ГПР
СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за ИО	Координатор Тима за ИО	План рада Тима за ИО
	- Идентификовање ученика првог разреда којима је потребна посебна подршка	Чланови Тима за ИО Одељењске старешине	Идентификација и евидентирање ученика за рад по ИОП
	- Идентификовање ученика од 2. до 8. разреда којима је потребна посебна подршка или ученика који показују даровитост у неком домену	Наставници Педагог Директор	Сарадња са родитељима ученика за рад по ИОП уз писмену сагласност родитеља
	- Обавештавање родитеља / старатеља о предлогу за израду ИОП-а - Контактирање Центра за социјални рад уколико родитељ не прихвати предлог за рад по ИОП-у	Родитељи Центар за социјални рад Дом здравља	Сарадња са Центром за социјални рад, Дом здравља
НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	- Израда ИОП-а за сваког идентификованог појединог ученика и усвајање од стране Педагошког колегијума	Тим за ИО Наставници Педагог	Израђен индивидуални образовни план за сваког идентификованог ученика
	- Праћење и вредновање ИОП-а током класификационог периода и на полугодишту	Тим за ИО Наставници Педагог	Упоредна анализа и извештај о успеху ученика на сваком класификационом периоду
	- Анализа планова и припрема наставника – да ли је присутна индивидуализација и/или диференцијација	Тим за ИО Наставници Педагог	Континуирано праћење, анализа и извештаји
ФЕБРУАР- МАЈ	- Организација трибина и предавања за родитеље	Тим за ИО Директор Педагог Центар за социјални рад Дом здравља	Организовати по потреби у сарадњи са Центром за социјални рад и Дом здравља Анализе и извештаји
	- Укључивање ученика којима је потребна подршка у рад: - Ученичког парламента - Вршњачког Тима - Тима за професионалну оријентацију - друштвених и конкурсних активности	Тим за ИО Директор Педагог Координатори Тимова и Ученичког парламента Наставници	Стимулација ученика Спискови ангажованих ученика и извештаји
	- Сарадње са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО	Тим за ИО Директор Педагог Представници установа	Реализовати према могућностима Извештаји

	- Похађање семинара на којима се обрађују теме из области ИО	Тим за ИО Директор Педагог Наставници	Према плану стручног усавршавања Повећање компетенције наставника за имплементацију ИОП Извештаји
ЈУН	- Анализа реализације Планова и програма ИОП на крају школске године	Тим за ИО Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за ИО за школску 2024-2025. годину	Координатор Тима за ИО	Годишњи извештај

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

Полазне основе за рад овог Тима прописане су **ПРАВИЛНИКОМ о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** (у даљем тексту: **Правилник о протоколу**, “Сл. Гласник РС“, бр. 46/2019, 104/2020 и 11/2024.).

Тим разматра, анализира и допуњује постојћа акта школе донета у складу са „**УПУТСТВОМ за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика**“ (Службени гласник РС бр. 67 из 2022., од 25.6.2022. године).

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: **Тим за заштиту**) именује директор из реда запослених, и исти ради у складу са наведеним Правилником и Статутом Школе. О раду Тима координатор води записник, води и чува документацију о свим ситуацијама насиља, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав **Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**:

- **Бајчетић Дуња**– координатор
- **Лакић Олгица**– директор, члан
- **Стајчић Иван**– члан
- **Топрек Дијана**– педагог, члан
- **Банаи Милан**– члан
- **Минаковић Ненад**– члан
- **представник Савета родитеља Марић Марија** – члан
- **представник Ученичког парламента Пиљић Марко** – члан

Задаци тима за заштиту за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања јесу да:

- 1) припреми програм заштите;
- 2) информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима 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.

Годишњи плана рада Тима за заштиту за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања приказан је у **Табели 43**.

**Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2024/25**

Табела 43.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за заштиту за претходну школску годину	Координатор и чланови Тима за заштиту Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за заштиту за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за заштиту
	- Учешће у изради предлога ГПРШ за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за заштиту	Координатор Тима за заштиту	План рада Тима за заштиту
	ПРЕВЕНЦИЈА - Упознавање ученика, наставника, запослених и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима, и о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине Наставници	На ЧОС-у упознати ученике, а народитељским састанцима упознати родитеље о њиховим правима, обавезама и одговорностима Сачинити и на школски сајт поставити права, обавезе и одговорности ученика, наставника и родитеља
	ПРЕВЕНЦИЈА - Упознавање Школског колектива, родитеља и ученика са ПРАВИЛНИКОМ о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу), ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019, 104/2020 и 11/2024.)	Тима за заштиту Директор Педагог	На школски сајт поставити: - Правилник о протоколу
	ПРЕВЕНЦИЈА - Упознавање ученика, наставника, запослених и родитеља са: - распоредом дежурних наставника - распоредом „отворених врата“ за родитеље - распоредом планираних писмених и контролних провера током године	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине	На школски сајт поставити: - рапоред дежурних наставника - рапоред „отворених врата“ за родитеље - рапоред планираних писмених и контролних провера током године
	ПРЕВЕНЦИЈА - Анализа стања у Школи у погледу изражености појава дискриминације и нетолеранције и остваривања равноправности свих актера школе	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине	Подаци у документацији наставника, педагога и директора
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Обезбеђивање једнаких могућности свим ученицима у свакодневном животу и раду школе за квалитетно образовање (бесплатни уџбеници, индивидуални образовни програми, право да бирају или да буду бирали као представници одељенске заједнице, право да буду укључени у рад Ученичког парламента и организација) Обезбеђивање једнаких могућности свим родитељима да бирају и да буду изабрани у Савет родитеља и остале школске Тимове и органе Обезбеђивање једнаких могућности свим наставницима да бирају и да буду изабрани у различите органе и Тимове, као и да равноправно учествују у свакодневном животу и раду школе	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници	На школски сајт поставити: - списак ангажованих ученика у Дечјим и ученичким организацијама - списак ангажованих наставника и родитеља у стручним органима и Тимовима - списак ангажованих родитеља у Савету родитеља
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка (нарочито у случају сметњи у развоју и здравствених тешкоћа, припадности мањинским групама) и обезбедити им планове индивидуализације или индивидуалне образовне планове (ИОП)	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине Тим за ИО	Посебну пажњу посветити превентивној заштити ученика са сметњама у развоју, здравственим потешкоћама и припадницима мањинских група
	Упознавање са индикаторима за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине	Упутити запослене да прочитају „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ објављен од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја
	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“: У току првог полугодишта планирана је радионица у трајању од 90 минута за све ученике V разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Полицијски службеници из надлежних полицијских управа у сарадњи са представницима Тима за заштиту	Квиз на платформи „Кахоот“, сајт „Паметно и безбедно“, платформа „Чувам те“.
	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“: У току првог полугодишта планирана је радионица у трајању од 90 минута за све ученике VII разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу– БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“		
	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“: У току другог полугодишта планирана је радионица у трајању од 90 минута за све ученике VI и VII разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу– ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“		
	У сарадњи са центром за превенцију девијантног понашања код младих „Таргет“ планиране су радионице	Представници из Савета родитеља	Предавања у просторијама школе, у циљу предузимања превентивних мера за спречавање девијантног понашања код

	различитог садржаја за развијање компетенција родитеља ученика за одабрану област		ученика и младих
	Сви планови рада одељењске заједнице обухватају садржаје који суусмерени на превенцију и заштиту од свих облика насиља	Одељењске старешине Ученици	Реализација програма рада одељењских заједница – ЧОС и евиденција у есДневнику

	Разговор о толеранцији у оквиру часова Верске наставе (ВН) и Грађанског васпитања (ГВ)	Наставници ВНи ГВ Ученици	Евиденција у ес Дневнику
	Примена десетоминутних активности на почетку/ крају часова физичког васпитања намењених ослушкивању и коришћењу тела (вежбе дисања итд.)	Наставник физичког васпитања Ученици	
	Упознавање са обичајима и различитим културама на часовима редовне наставе (природа и друштво, географија, историја, српски ...)	Наставници Ученици	Евиденција у ес Дневнику
	Поновно увођење сандучета поверења, које би ученици самостално украсили (могућност коришћења у холу школе или онлајн путем формулара на сајту школе)	Наставници Ученици Родитељи	
	Свакодневно ангажовање школског полицајца Активно ангажовање родитеља у превентивним активностима за спречавање насиља	Наставници Ученици Родитељи	
	Реализација спортских такмичења у иван школе, посвећена безбедном и сигурном окружењу Разговор са ученицима на часу физичког васпитања на тему: Како се понашамо на спортским утакмицама, у свим старијим разредима Разговор о позитивном дејству спорта на фер и коректно понашање у животу	Тима за заштиту Директор Педагог Наставници физичког васпитања Ученици	Ангажовање што већег броја ученикана спортским такмичењима Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: - слике и/или кратак видео запис са спортских такмичења
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Реализација Културних активности школе и активности школског хора у складу са усвојеним плановима	Тима за заштиту Директор Педагог Наставници Ученици	Ангажовање што већег броја ученика у реализацији Културних хорских активности школе Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: - слике и/или кратак видео запис са приредби
	Спречавање дигиталног насиља и Заштита ученика од трговине људима: - Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог - Упознавање ученика и родитеља о Заштити ученика од трговине људима - Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља и Заштити ученика од трговине људима - Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а о безбедности на интернету и Заштити ученика од трговине људима	Тима за заштиту Директор Педагог Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници Представници МУП-а	На ЧОС упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље са појмом дигиталног насиља и нивоима истог и Заштити ученика од трговине људима Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: - Приручник „Дигитално насиље“ - Приручник „Заштита ученика од трговине људима“

	Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање дискриминације и адекватно реаговање	Тима за заштиту Директор Педагог Наставници Тим за професионални развој	Део наставника планиран за похађање обуке и курсева за заштитуИзвештаји о завршеној обуци – курсу
	Хуманитарна акција - прикупљање помоћи за социјално угрожене ученике	Директор Одељењске старешине Ученици	Прикупљена средства и дата на коришћење
	Рedefинисање правила понашања на нивоу школе (ако се покаже потребним, на основу записника и прегледа документације)	Тим за заштиту Директор Педагог	Дефинисање „Нових“ правила понашања

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Интервенција у случају сумње или сазнања да се припрема, дешава или се догодило дискриминаторно понашање	Сви запослени Тим за заштиту Директор Педагог	Редослед поступака у интервенцији приликом дискриминаторног понашања прописан је Правилником о протоколу
	Препознавање ризичних појединаца и њихово усмеравање на сарадњу са педагогом и директором школе		Постојање података у документацији наставника, педагога и директора
	Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање	Одељењске старешине Директор Педагог	Постојање података у документацији наставника, педагога и директора
	Индивидуални рад са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Одељењске старешине Родитељи Директор Педагог	Постојање података у документацији наставника, педагога и директора
	Обавештавање родитеља о случајевима дискриминаторног понашања (уколико судца жртве, извршиоци или сведоци) и укључивање у саветодавни рад		
	Обавештавање Центра за социјални рад, Школске управе и/или ПУ Нови Сад(по потреби)	Тим за заштиту Директор Секретар Педагог	Деловодно заведено обавештење и/или пријава
	Писање пријаве Поверенику или надлежном органу због дискриминаторног понашања		
ЈУН	- Анализа реализације годишњег плана рада Тима за заштиту на крају школске године	Тим за заштиту Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за заштиту за школску 2024-2025. годину	Координатор Тима за заштиту	Годишњи извештај о раду Тима

У складу са Актом Министарство просвете, науке и технолошког развоја „Системске васпитне и превентивне мере у школској 2023/2024. Годину са Прилогом“ , (број:601-01-31/2022-20 од 26. августа 2022. године) Школа – Тим је у обавези да користи следеће онлајн доступне Ресурсе:

(1) Заштита од насиља и дискриминације

- ✓ Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – [Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – YouTube](#)
- ✓ „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ – [Публикације – Страница 2 од 5 – Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(mpn.gov.rs\)](#)
- ✓ Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима – [Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine- ljudima-jun-2022..pdf \(mpn.gov.rs\)](#)
- ✓ Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ – [Публикације – Страница 3 од 5 – Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(mpn.gov.rs\)](#)
- ✓ Национална платформа „Чувам те“ – [Onlajn obuke za zaposlene \(cuvamte.gov.rs\)](#)

Годишњи план рада Тима за самовредновање

Полазне основе за рад Тима за самовредновање дефинисане су следећим документима:

- 1) **ПРАВИЛНИК о вредновању квалитета рада установе**, ("Службени гласник РС", број 10/2019 од 15. фебруара 2019. године). ПРИМЕНА од школске 2019-2020. године.
- 2) **ПРАВИЛНИК о стандардима квалитета рада установе**, ("Службени гласник РС", бр. 14/2018 од 23. јула 2018. године). ПРИМЕНА од 10. августа 2018. године.
- 3) Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Београдиз 2005. године.

ПРАВИЛНИК о вредновању квалитета рада установе прописано је:

- **Члан 4.**
 - Установа је дужна да самовредновање спроводи сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини.
- **Члан 5.**
 - Директор именује чланове тима за самовредновање на период од годину дана. Приликом образовања тима за самовредновање примењује се принцип равномерне заступљености свих запослених у процесу самовредновања. Радом Тима за самовредновање руководи руководица тима, који се бира из реда чланова тима. Директор установе учествује у раду Тима за самовредновање.
- **Члан 6.**
 - Годишњи план самовредновања припрема тим за самовредновање.
 - Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део Годишњег плана рада установе.
 - У Годишњем плану самовредновања утврђују се предмет самовредновања који представља једну или више области квалитета или самовредновање рада установе у целини, дефинисаних стандардима квалитета рада установка (у даљем тексту: предмет самовредновања), предвиђене активности, временска динамика, носиоци и очекивани исходи, инструменти и технике самовредновања.

ПРАВИЛНИКОМ о стандардима квалитета рада установе, прописани су следећи СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ:

- Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
- Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ
- Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
- Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
- Област квалитета 5: ЕТОС
- Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Тим за самовредновање рада Школе (у даљем тексту: **Тим за самовредновање**) има десет чланова и чине га: наставници предметне наставе, наставници разредне наставе, стручни сарадници, представници Савета родитеља и Ученичког парламента, аисти ради у складу са Статутом Школе. Тим за самовредновање именује директор и исти активно учествује у његовом раду. О раду Тима координатор води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав **Тима за самовредновање:**

- **Биљана Чокорац**-координатор
- **Банан Милан**- члан
- **Медаровић Мирјана**-члан
- **Бајчетић Дуња**-члан
- **Пушковић Даница** - члан
- **Алиmpiћ Илија**- члан
- **Виторац Јована**- члан
- **Лакић Олгица**-члан
- **Топрек Дијана**-члан
- **представник Савета родитеља Васић Наташа** -члан
- **представник Ученичког парламента Ђурђевић Теа** - члан

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: самовредновање);
- 2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
- 3) припрема Годишњи план самовредновања;
- 4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
- 5) након извршеног самовредновања сачињава Извештај о самовредновању;
- 6) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

У школској 2024/2025. години Тим ће вредновати:

- Област квалитета **4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- Област квалитета **2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Годишњи плана рада Тима за самовредновање приказан је у **Табели 44.**

Годишњи план рада Тима за самовредновање

Табела 44.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за самовредновање за претходну школску годину	Координатор и чланови Тима за самовредновање Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за самовредновање за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за самовредновање
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за самовредновање у предлог ГПР
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање	План активности Тима за самовредновање
	- Реализација Плана активности Тима за самовредновање за школску 2024-2025. годину (Табела 2) Област квалитета АСТАВА И УЧЕЊЕ Област квалитета . ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Тим за самовредновање Директор Педагог Стручни органи и школски Тимови Наставници Савет родитеља Школски одбор	Реализовати План активности Тима за самовредновање за школску 2024-2025. годину приказан у Табели Интервјуи, Анализе и записници Полугодишњи и годишњи извештај
	- Анализа реализације годишњег плана рада Тима за самовредновање на крају школске године	Тим за самовредновање Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за самовредновање за школску 2024/2025. годину	Координатор Тима за самовредновање	Годишњи извештај

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Табела 44а.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Активности: Анкетирање ученика, наставника, родитеља	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације: октобар -децембар 2024.	Исходи реализације: анализа анкете, извештај
СТАНДАРД КВАЛИТЕТА: 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.			
Активности: Анкетирање ученика, наставника, родитеља	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације: октобар -децембар 2024.	Исходи реализације: анализа анкете, извештај
СТАНДАРД КВАЛИТЕТА: 4.2. У школи се подстиче 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, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. 4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика.			
Активности: Анкетирање ученика, наставника, родитеља	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације: октобар -децембар 2024.	Исходи реализације: анализа анкете извештај

СТАНДАРД КВАЛИТЕТА: 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.

4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обogaћивање програма).

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Табели 446.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Активности: Анкетирање ученика, наставника, посете часовима	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације Фебруар -мај 2025.	Исходи реализације: Анализа анкете, извештај
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.			
Активности Анкетирање ученика, наставника, родитеља. Посете часовима	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације Фебруар -мај 2025,	Исходи реализације Анализа анкете, извештај

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

- 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.
- 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.
- 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.
- 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.
- 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.
- 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

Активности Анкетиранје ученика, наставника, родитеља. Посете часовима	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације Фебруар -мај 2025.	Исходи реализације Анализа анкете, извештај
---	---	---	--

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.
- 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.
- 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.
- 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.
- 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.
- 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

Активности Анкетиранје ученика, наставника, родитеља. Посете часовима	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације Фебруар -мај 2025.	Исходи реализације Анализа анкете, извештај
---	---	---	--

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

- 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.			
Активности Анкетирање ученика, наставника, родитеља. Посете часовима	Носиоци реализације: Тим за самовредновање	Време реализације Фебруар -мај 2025.	Исходи реализације Анализа анкете, извештај
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.			
СТАНДАРД КВАЛИТЕТА: 6.6.Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух школе Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања компетенција ученика. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.			
6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања компетенција ученика			

- Учествовање у акцијама и манифестацијама организованим у локалној заједници и шире, од стране установа културе, привреде, спорта, науке, уметности	Директор, стручни сарадник, Тим за културну и јавну делатност, ОС, ученици, родитељи	Током године	Извештаји
У школисе подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета			
- Реализација пројеката	Директор, стручни сарадник, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, наставници, ученици, родитељи	Током године	Извештај о реализацији

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине: директор, педагог, председник Стручног актива за развој школског програма, председник Стручног актива за развојно планирање, координатор Тима за самовредновање, представник Савета родитеља и Ученичког парламента. Исти ради у складу са Статутом Школе. Тим именује директор и исти активно учествује у његовом раду. О раду Тима координатор води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав **Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**:

- **Лакић Олгица (директор)** – координатор
- **Топрек Дијана** – (председник Стручног актива за развој школског програма) – члан
- **Пушкових Даница** (председник Стручног актива за развојно планирање) – члан
- **Чокорац Биљана** (координатор Тима за самовредновање) – члан
- **Мандић Нада (секретар)** - члан
- **представник Савета родитеља Поповић Анкица** - члан
- **представник Ученичког парламента Грмаш Лазар** - члан

Општи циљ рада Тима је унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања Школе.

Задатак Тима је да:

- 1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развојем Школе;
- 3) Учествује у обезбеђивању услова за квалитетан рад и развој Школе;
- 4) Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) Прати примену Закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 7) О свом раду сачињава Извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе је посебно значајна у :

- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој школе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручних сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника (праћење стручног усавршавања) у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

За остваривање вишег квалитета образовања и васпитања у нашој школи предложено је да ГУ за образовање обезбеди следеће:

За ученике првог разреда, поводом почетка школске 2024/2025. године биће набављене „Прварице“ и „Азбучне добродошлице“.

Годишњи плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе приказан је у **Табели 45**.

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)

Табела 45.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Тима за ОКРУ Директор	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за ОКРУ за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за ОКРУ
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за ОКРУ у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за ОКРУ	Координатор Тима Директор	План активности Тима за ОКРУ
	-Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023-2024. годину	Координатор и чланови Тима за ОКРУ Директор	Урађени Извештаји, ГПР, Анекс ШП
	-Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024-2025. годину		
	- Разматрање Анекса Школског програма за 2024-2025. године		
	- Анализа усклађености рада Стручних већа, актива и школских Тимова		Писана анализа усклађености
ОКТОБАР	-Јачање професионалних компетенција наставника саветодавно, посетом часова	Координатор и чланови Тима за ОКРУ Директор	Анализе и записници са посете часовима
	-Праћење остваривања угледних часова		
НОВЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првогкласификационог периода	Координатор и чланови Тима за ОКРУ	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности	Одељењске старешине Наставници Директор	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
ДЕЦЕМБАР	- Праћење и анализа Плана стручног усавршавања наставника	Чланови Тима за ОКРУ Тим за стручно усавршавање	Анализа и извештавање Записници
ЈАНУАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Чланови Тима за ОКРУ Одељењске старешине	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе, праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности	Наставници Директор	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности

ЈАНУАР	- Анализа рада Стручних већа и актива, Школских Тимова у току првог полугодишта	Чланови Тима за ОКРУ Директор	Анализа и дискусија о свим наведеним извештајима Записници
	- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу		
	- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе		
	- Анализа Извештаја о раду школе у првом полугодишту		
ФЕБРУАР	- Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада на крају полугодишта	Чланови Тима за ОКРУ Чланови ОВ Наставници Директор	Разматрање предлога и усвојени закључци
	- Распоред такмичења и предлагање ученика за учествовање натакмичењима		Списак ученика који учествују на такмичењима по разредима и одељењима
	- Планирање учешћа ученика на школским и општинским такмичењима	Чланови Тима за ОКРУ Наставници ОС	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Утврђивање приоритета у набавци нових уџбеника, наставних средстава и друге школске опреме	Чланови Тима за ОКРУ Наставници Директор	Израђени спискови и достављени директору
МАРТ	- Евалуација напредовања ученика који раде поИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови Тима за ОКРУ Наставници Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	- Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови Тима Наставници	Избор уџбеника на основу Закона и одобрених Каталога
	- Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Чланови Тима Наставници	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	-Анализа пробног завршног испита у циљу праћења напредовања ученика и предлози за побољшање резултата истог	Чланови Тима Наставници	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
АПРИЛ – МАЈ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	Чланови Тима за ОКРУ	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа редовности похађања наставе; праћење реализације допунске и додатне наставе и слободних активности	Одељењске старешине Наставници Директор	Анализа и извештавање о изостанцима ученика, реализацији допунске, додатне наставе, слободних активности
	-Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију,праћење остваривања плана професионалне оријентације	Чланови Тима за ОКРУ Тим за ПО	Анализа и извештај о реализацији, предлози за побољшање рада
	-Сарадња са Саветом родитеља,праћење остваривања плана рада и предлози за побољшање рада истог	Чланови Тима за ОКРУ Савет родитеља	Анализа и извештај о реализацији, предлози за побољшање рада
	-Сарадња са Тимом за самовредновање,праћење остваривања планарада и предлози за побољшање рада истог	Чланови Тима за ОКРУ Тим за самовредновање	Анализа и извештај о реализацији, предлози за побољшање рада
	-Сарадња са Ученичким парламентом,праћење остваривања плана рада и предлози за побољшање истог	Чланови Тима за ОКРУ УП	Анализа и извештај о реализацији, предлози за побољшање рада

ЈУН	-Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта	Чланови Тима за ОКРУ ОС Директор	Анализа и извештај о постигнутим резултатима, предлози за побољшање
	-Анализа завршног испита у циљу праћења напредовања ученика и предлози за побољшање резултата истог	Чланови Тима за ОКРУ Наставници	Анализа и извештај о постигнутим резултатима, предлози за побољшање
	-Разматрање стручног усавршавања и професионалног развоја наставника у току школске године	Чланови Тима за ОКРУ Тим за стручно усавршавање	Анализа, дискусија и извештај, предлози за побољшање
	- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању		
	-Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за нареднушколску годину	Чланови Тима за ОКРУ	Смернице и суестије за израду ГПРШ Анализа и дискусија о свим наведеним извештајима Записници Анализа и извештај о припремљености
	- Анализа Записника, Извештаја стручних већа, актива и школских тимова		
	- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину		
	- Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе на крају наставне године	Координатор и чланови Тима за ОКРУ	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2024-2025. годину	Координатор Тима за ОКРУ	Годишњи извештај

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

У складу са актом Министарство просвете, науке и технолошког развоја **„Системске васпитне и превентивне мере у школској 2022/2023. Годину са Прилогом“**, (број:601-01-31/2022-20 од 26. августа 2022. године) **Школа – Тим је у обавези да користи следеће онлајн доступне Ресурсе:**

(1) Образовање за демократску културу

- ✓ Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>
- ✓ Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>
- ✓ *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ *Одрастање у демократској породици*-приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6 – 10 и 11 – 14 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ *Како до демократске културе у школама* <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу” <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Полазне основе за рад овог Тима прописане су **Законом о основама система образовања и васпитања** и **Законом о основном образовању и васпитању**.

Законом о основном образовању и васпитању дефинисано је:

- Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.
- Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.
- Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:
 - 1) компетенција за учење;
 - 2) одговорно учешће у демократском друштву;
 - 3) естетичка компетенција;
 - 4) комуникација;
 - 5) одговоран однос према околини;
 - 6) одговоран однос према здрављу;
 - 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
 - 8) рад са подацима и информацијама;
 - 9) решавање проблема;
 - 10) сарадња;
 - 11) дигитална компетенција.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво чине наставници предметне наставе и наставници разредне наставе, и исти ради у складу са Законским одредбама и Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима координатор води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

- **Тривунчић Драгица**-координатор
- **Стојчевска Клаудија**-члан
- **Стајчић Иван**-члан
- **Медаровић Мирјана**-члан
- **Тривунчић Петар** - члан
- **Тривунчић Горан** - члан
- **Лакатош Ждеро Ана** -члан

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља следеће послове:

- учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништом;
- прати примену одредаба Законских прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Годишњи плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво приказан је у Табели 46.

Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво (РМКП)

Табела 46.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво (РМКП) за претходну школску годину	Координатор и чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Директор	Анализа и усвајање извештаја
	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за РМКП за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Тима за РМКП
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за РМКП у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским одредбама - упознавање наставника и Наставничког већа са законским одредбама	Координатор Тима за РМКП	Презентација – Извод међупредметних компетенција и важећих Закона План активности Тима за РМКП
	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима		
ОКТОБАР	-Сарадња са:Стручним већима и активима, Тимовима, Ученичким парламентом, локалном самоуправом и држим организацијама које могу допринети развоју међупредметних компетенција и предузетништва	Координатор и чланови Тима за РМКП Стручна већа и активи, Тимови, Ученички парламент, локална самоуправа и друге организације	Остварити сарадњу Анализе, извештаји и записници
НОВЕМБАР - МАЈ	- Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво:	Координатор и чланови Тима за РМКП Тим за СУ Наставници Педагог Директор	Анализе, извештаји и записници
	–Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука у школи – похађање семинара		
	- Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице, и сл.		
	Утицај међупредметне повезаностина индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници	Анализе, извештаји и записници
	Праћење индивидуалног напретка ученика и развијеност међупредметних компетенција	Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници	Анализе, извештаји и записници
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи

АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво (ТРМКП) за претходну школску годину	Координатор и чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Директор	Анализа и усвајање извештаја
	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за РМКП за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Тима за РМКП
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за РМКП у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским одредбама - упознавање наставника и Наставничког већа са законским одредбама	Координатор Тима за РМКП	Презентација – Извод међупредметних компетенција и важећих Закона План активности Тима за РМКП
	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима		
ОКТОБАР	-Сарадња са:Стручним већима и активима, Тимовима, Ученичким парламентом, локалном самоуправом и држим организацијама које могу допринети развоју међупредметних компетенција и предузетништва	Координатор и чланови Тима за РМКП Стручна већа и активи, Тимови, Ученички парламент, локална самоуправа и друге организације	Остварити сарадњу Анализе, извештаји и записници
НОВЕМБАР - МАЈ	- Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво:	Координатор и чланови Тима за РМКП Тим за СУ Наставници Педагог Директор	Анализе, извештаји и записници
	–Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука у школи – похађање семинара		
	- Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице, и сл.		Размена искустава, анализе, извештаји и записници
	Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници	Анализе, извештаји и записници
	Праћење индивидуалног напретка ученика и развијеност међупредметних компетенција	Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници	Анализе, извештаји и записници
ЈУН	- Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво на крају године	Координатор и чланови Тима за РМКП Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за РМКП за школску 2024-2025. годину	Координатор Тима за РМКП	Годишњи извештај Тима за РМКП

ТОКОМ ГОДИНЕ	- Реализација Плана активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2024-2025. годину	Тим за РМКП Директор	Реализован План активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Интервјуи, Анализе и записници Полугодишњи и годишњи извештај
--------------	---	-------------------------	--

План активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво за школску 2024-2025. Годину

Табела 47.

Време реализације	Назив пројекта, аутори и носиоци реализације, циљ пројекта међупредметних компетенција
Јесен (октобар)	1. „Месец књиге „ - Стручно веће за област језичких предмета - Развој вештине комуникације - Неговање дигиталних компетенција - Неговање вештине сарадње - Развој вештине за живот у демократском друштву - Неговање естетских компетенција ЦИЉ: НЕГОВАЊЕ И БОГАЂЕЊЕ РЕЧНИКА, РАЗВИЈАЊЕ ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА ЧИТАЊЕ КЊИГА
Јесен / зима	2. „Млади медијатори „ наставници информатике и педагог - Развој вештине комуникације - Неговање дигиталних компетенција - Неговање вештине сарадње - Развој вештине за живот у демократском друштву ЦИЉ : РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА , РАЗЛИЧИТИХ И ИСТИХ УЗРАСТА ; РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА НА МИРАН НАЧИН
Јесен (током школске године)	3. „НТЦ систем „ Учитељица Зорица Рајда - Развој вештине комуникације - Неговање дигиталних компетенција - Неговање вештине сарадње ЦИЉ : РАЗВИЈАЊЕ КРЕАТИВНОСТИ И САМОСТАЛНОСТИ
Јесен (током школске године)	4. „Кутак народне традиције „ - Учитељица Зорица Рајда Развој вештине за живот у демократском друштву ЦИЉ : НЕГОВАЊЕ НАРОДНЕ ТРАДИЦИЈЕ И УВАЖАВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ
Јесен/зима (децембар)	5. „Новогодишње – Божићне чаролије „ -Стручно веће разредне наставе - Развој вештине комуникације - Неговање дигиталних компетенција - Развијање предузетничких компетенција - Развијање компетенција за бригу о здрављу - Неговање естетских компетенција ЦИЉ: РАЗВИЈАЊЕ КРЕАТИВНОСТИ И ЕСТЕТСКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
Пролеће (март-април-мај)	6. „Башта пријатељства „ учитељице Драгица Тривунчић , Клаудија Стојчевска-Стручно веће разредне наставе - Сарадња - Одговоран однос према околини - Предузимљивост и оријентација ка предузетништву ЦИЉ: НЕГОВАЊЕ ЉУБАВИ ПРЕМА ПРИРОДИ И ЊЕНОМ ОЧУВАЊУ

Лето (мај – јун)	7. „Дани језика „ - Стручно веће за област језичких предмета • Компетенција за целоживотно учење • Развој вештине комуникације • Неговање дигиталних компетенција • Неговање вештине сарадње ЦИЉ: РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
Лето (јун)	8. „Фестивал дечијег филма „ - Учитељи Илија Алимпић , Зорица Рајда • Компетенција за целоживотно учење • Развој вештине комуникације • Неговање дигиталних компетенција • Неговање вештине сарадње ЦИЉ: УПОЗНАВАЊЕ СА АНИМАЦИЈОМ И ВИЗУЕЛНИМ ЕФЕКТИМА, ТИХО УЧИМО ФИЛМУ
Током школске године	9. „Рециклажа“ – Стручно веће разредне наставе 1. Прикупљања старог папира 2. Прикупљања пет амбалаже 3. Прикупљања празних паклица цигарета Радионица на тему рециклаже (наставници разредне наставе и спољни сарадници из области заштите животне средине) • Компетенција за целоживотно учење • Развој вештине комуникације • Неговање вештине сарадње ЦИЉ: КОМПЕТЕНЦИЈЕ У РАЗВОЈУ ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ МИСЛИ, КОМПЕТЕНЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Током школске године	• „Упознајемо заштићена природна и културна добра Србије“ за ученике додатне наставе – наставница биологије Даница Пушковић Пројектни излет „Нови Сад – Златибор – Гостиљски водопад - Стопића пећина • Компетенција за целоживотно учење • Развој вештине комуникације • Неговање вештине сарадње ЦИЉ: СТИЦАЊЕ НОВИХ ЗНАЊА И УСАВРШАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ У ОКВИРУ НАСТАВНЕ ОБЛАСТИ: ЖИВОТ У ЕКОСИСТЕМУ И ПОРЕКЛО И РАЗНОВРСНОСТ ЖИВОТА, ОДНОСНО У ОКВИРУ НАСТАВНИХ ЈЕДИНИЦА; ЗАШТИТА ПРИРОДЕ И БИОДИВЕРЗИТЕТА, БИОДИВЕРЗИТЕТ ВОДЕНИ ЕКОСИСТЕМИ ,АНТОПОГЕНИ ФАКТОРИ

Годишњи план рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Полазне основе за рад овог Тима прописане су **ПРАВИЛНИКОМ о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.**

Тим за стручно усавршавање и професионални развој чине наставници, и исти ради у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима координатор води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав *Тима за стручно усавршавање и професионални развој*:

- Рајда Зорица-координатор
- Анђелић Зорица- члан
- Пушковић Даница – члан
- Лечић Винокић Сњежана- члан

Годишњи плана рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој приказан је у Табели 48.

Годишњи план рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој (ТСУПР)

Табела 48.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Тима за СУПР Директор Педагог	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за СУПР за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за СУПР
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за СУПР у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР – ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за СУПР	Координатор Тима за СУПР	План активности Тима за СУПР
	- Реализација План активности Тима за стручно усавршавање и професионални развој за школску 2024-2025. годину (Табела 46а)	Тим за СУПР Директор Педагог Стручни органи и школски Тимови Наставници	Реализовати Плана ктивности Тима за стручно усавршавање и професионални развој за школску 2024-2025. годину приказан у Табели 46а Интервјуи, Анализе и записници Полугодишњи и годишњи извештај
	- Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за СУПР на крају полугодишта и на крају школске године	Тим за СУПР Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за СУПР за школску 2024-2025. годину	Координатор Тима за СУПР	Годишњи извештај Тима за СУПР

План активности Тима за стручно усавршавање и професионални развој за школску 2024/2025. годину

Табела 48а.

Активност	Месец	Време реализације											Начин реализације	Носиоци активности
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Припрема за сачињавање планова стручног усавршавања		*											Дистрибуција образаца планова, развојног плана школе, извештаја о стручном усавршавању из претходне школске године	Координатор тима
Сачињавање личних планова и планова усавршавања стручних већа		*	*										Увидом у каталог акредитованих семинара, уважавајући ГПРШ сваки појединац и сва већа	Сви запослени, координатори стручних већа
Сарадња стручних већа у циљу реализације интердисциплинарних пројеката		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Изналажење занимљивих тема које се могу изучавати интердисциплинарно	Сви запослени, координатори стручних већа
Сачињавање плана реализације и реализација угледних и огледних часова		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Сарадња колега и тимова	Наставници
Сарадња са библиотекарском ради информисања о часописима и стручној литератури која школа поседује			*										Увид у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија	Чланови тима и библиотекар
Сарадња са ДУНС-ом и другим удружењима					*			*	*	*	*		Анкетирање о заинтересованости наставника за семинаре које организује ова организација и реализација истих	Чланови тима
Присуствовање презентацијама уџбеника и сарадња са издавачким кућама				*	*	*	*						Посета презентацијама	Наставници
Учешће на одабраним семинарима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Учешће на семинару	Сви заинтересовани
Ажурирање базе података о реализованим облицима стручног усавршавања		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Уношењем података у базу и увид у исту	Сви запослени, координатори стручних већа
Сарадња са ТСУ из других школа ради прибављања информација о њиховим активностима и учешће у истим		*	*										Размена искустава	Сви запослени
Анализа, измене и допуне Листе вредновања стручног усавршавања у установи				*	*	*	*	*					Дискусија на стручним већима	Сви запослени, Стручна већа и тимови
Сачињавање и презентација извештаја о раду у протеклом периоду							*					*	Прикупљање и обједињавање појединачних извештаја и презентовање на Наставничком већу	Координатор тима

Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију чине одељењске старешине седмог и осмог разреда, педагог, директор. Исти ради у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тимаруководилац води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав *Тима за професионалну оријентацију*:

- **Стајчић Иван**- координатор
- **Лечић Винокић Сњежана**- члан
- **Медаровић Мирјана**- члан
- **Дијана Топрек**- члан
- **Лакић Олгица**- члан

Тим за професионалну оријентацију, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој ученика;
- 2) израђује пројекте који су у вези с професионалним развојем ученика;
- 3) прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој ученика;
- 4) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информисе их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. **Тим за професионалну оријентацију** реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

Предметни наставници и одељенска старешине, уз помоћ стручног сарадника, бавиће се уочавањем изражених склоности и способности, особина личности, интересовања и предузимањем одговарајућих мера за подстицање професионалног развоја ученика у обавезној настави, додатном раду, слободним активностима и другим облицима ученичког ангажовања.

Одељенске старешине и стручни сарадник, уз сарадњу са родитељима, ствараће нове услове за што правилније усмеравање професионалног усавршавања ученика, посебно васпитања правилног односа према раду, развијањем мотивације за постигнуће, радних навика, формирање свести о појединој вредности и међусобној повезаности свих облика људског рада.

Годишњи план Професионалне оријентације (ПО), у зависности од узраста ученика, реализоваће се у сарадњи са наставницима српског језика, ликовне култура, кроз следеће активности ученика:

- 1) Професионална оријентација од 1. До 3. Разреда (током године по плану наставника)
 - Литерарни радови ученика
 - Мај тата ради ..., Моја мама ради ..., Кад одрастем бићу ... и Гледао сам како мајстор ради...
 - Ликовни радови ученика и изложбе
 - Радови на тему занимања људи

2) Професионална оријентација од 4. до 6. разреда (током године по плану наставника)

- Литерарни радови ученика
 - Желео бих да будем ..., Свако занимање има добрих и лоших страна
 - Рекли су ми о занимању ..., Посао који ме испуњава, чини задовољним
- Ликовни радови ученика и изложбе
 - Радови на тему занимања људи
 - Изложба исечака чланака и слика о занимањима људи на разредним паноима
 - Израда паноа са ученичким радовима

3) Професионална оријентација за 7. и 8. разред

- **План професионалне оријентације** који ће се реализовати у школи са ученицима 7. и 8. разреда, приказан је у **Табели 47а**.

Праћење реализације програма вршиће се на седницама Наставничког већа према програму рада истог.

Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију приказан је у **Табели 47**.

Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију (ПО)

Табела 49.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Тима за ПО	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за ПО за наредну школску годину	Педагог Директор	Усвојен годишњи план рада Тима за ПО
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за ПО у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР – ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за ПО	Координатор Тима за ПО	План активности Тима за ПО
	- Реализација Плана професионалне оријентације (ПО) са ученицима 7. и 8. разреда за школску 2024-2025. годину (Табела 47а)	Тим за ПО Педагог Директор Наставници Ученици	Реализован План активности Тима за ПО за школску 2024-2025. годину приказан у Табели 47а Интервјуи, Анализе и записници Полугодишњи и годишњи извештај
	- Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за ПО на крају полугодишта и на крају школске године	Тим за ПО Педагог Директор Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за ПО за школску 2024-2025. годину	Координатор Тима за ПО	Годишњи извештај

План професионалне оријентације (ПО) са ученицима 7. и 8. разреда

Табела 49а.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ И ПРОГРАМА	Активности за реализацију садржаја	Учесници активности	Начин реализације	Резултати активности	Извор доказа
СЕПТЕМБАР	Формирање Тима за професионалну оријентацију	Укључивање одељењских старешина ученика 7. и 8. разреда и чланова УП	Одељењске старешине 7. И 8. разреда УП	Сарадња и договор о раду са одељењским старешинама и члановима УП	Унапређивање рада Тима укључивањем ученика и ОС у реализацију ПО	Записници
СЕПТЕМБАР и ОКТОБАР	Рад са одељењским старешинама (ОС) 7.и 8. Разреда, члановима Ученичког парламента (УП) и вршњачког тима (ВТ)	Оспособљавање одељењских старешина и чланова УП, ВТ за рад са ученицима 7. и 8.разреда. Припремање рада (радионица)	Одељењске старешине 7. и 8. разреда Чланови УП и ВТ	Кроз радионице и предавања	Оспособљавање одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова УП и ВТ за рад са ученицима 7. и 8. разреда на тему професионалне оријентације	Белешке о реализованим састанцима, фотографије
ТОКОМ ГОДИНЕ	Тестирање ученика за ПО – сарадња са НСЗЗ	Припрема рада и материјала за рад	Ученици 8. разреда	Предавање и тестирање	Ученици ће на основи резултата тестирања и након обављеног разговора бити препоручен образовни профил	Извештај саветника НСЗЗ
ТОКОМ ГОДИНЕ	Активности вршњачког тима које доприносе промовисању пројекта ПО	Промовисање пројекта ПО кроз израду панона, постера, флајера. Истицање значаја рада на ПО ученика	Чланови Тима, Чланови УП и ВТ	Кроз радионице, кроз вршњачко деловање	Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације	Белешке ученика, фотографије
ТОКОМ ГОДИНЕ	Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Припрема рада и материјала за рад	Чланови Тима и ученици	Радионице из Приручника	Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације	Извештаји о раду, фотографије, продукти рада
ТОКОМ ГОДИНЕ	Рад ОС 7. и 8. разреда и чланова УП са ученицима седмог и осмог разреда на тему професионалне оријентације	Припремање рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова УП, уз помоћ чланова Тима	ОС 7. и 8. разреда Ученици 7. и 8. разреда Чланови Тима	Кроз радионице и предавања, разговором са ученицима, саветодавним радом, дискусијом	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	Белешке ученика, фотографије
ТОКОМ ГОДИНЕ	Рад са родитељима ученика 7. и 8.разреда	Радионице намењене родитељима ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима	Родитељи ученика, ОС, Чланови Тима	Радионичарским радом, разговором	Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке и помоћ приликом избора средње школе свог детета	Извештаји о раду, фотографије, белешке

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	Активности за реализацију садржаја	Учесници активности	Начин реализације	Резултати активности	Извор доказа
МАРТ – МАЈ	Реални сусрети	Посета средњим школама, Интервју са представницима одређеног занимања, на основу интересовања ученика. Посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава	Ученици 7. и 8. разреда, Спољни сарадници, Ученици средњих школа	Кроз разговор, разгледање, евидентирање, интервју	Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са карактеристикама одређених занимања	Белешке ученика о интервјуу, фотографије, извештаји
МАЈ – ЈУН	Евалуација	Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за превазилажење истих	ОС 7. и 8. разреда, Ученици 7. и 8. разреда, Чланови Тима	Кроз разговор и праћење постигнућа ученика на завршном испиту и упису жељених школа, кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе	Стицање увида у квалитет рада Тима и квалитет плана са циљем да се евентуални уочени недостаци превазиђу	Записници

Годишњи план рада Тима за културну и јавну делатност школе

Тим за културну и јавну делатност школе (ТКЈДШ) чине наставници, и исти ради у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима руководицац води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Културне активности обухватају: прославу Дана школе, прославу школске славе – дана Светог Саве, прославу почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе ширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Све предвиђене активности организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама из области културе и спорта. Посебно задужени за реализацију ових садржаја програма су чланови *Тима за културну и јавну делатност* уз сарадњу са *осталим тимовима*, органима и појединцима.

Састав *Тима за културну и јавну делатност школе*:

- Лежајић Марија - координатор
- Стојчевска Клаудија – члан
- Ђорђевић Марина- члан
- Анђелић Зорица- члан
- Матовић Светлана- члан
- Лечић Винокић Сњежана- члан
- Тривунчић Драгица - члан
- Станчевић Саша – члан
- Барањош Бајакић Александра – члан
- Јенецков Марина-члан
- Лакатош Ждеро Ана – члан
- Ћеранић Јелена - члан

У току школске године у школи ће се тежишно обележити следеће манифестације:

- Пријем првака биће реализован 30.8.2024. године
- Активности за Дан Школе
- Активности за обележавање Светог Саве
- Завршна приредба за ученике четвртог разреда

Годишњи плана рада Тима за културну и јавну делатност приказан је у Табели 50.

Годишњи план рада Тима за културну и јавну делатност школе (ТКЈДШ)

Табела 50.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за културну и јавну делатност школе (ТКЈДШ) за претходну школску годину	Координатор и чланови Тима за КЈДШ Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за КЈДШ за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за КЈДШ
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за КЈДШ у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за КЈДШ	Координатор Тима за КЈДШ	План активности Тима за КЈДШ
	• Пријем првака • Обележавање тематске недеље • Ажурирање школског сајта • Припрема за Дан школе и Дечју недељу • Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Родитељи	Приредба посвећена пријему нових ђака првака Сарадња библиотекара и наставника приликом уписа деце у библиотеку
ОКТОБАР	• Обележавање Месеца школских библиотека • Обележавање Дечије недеље • Обележавање Месеца књиге • Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду • Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Активности наставника, Тимова, библиотекара, координатора секција, везане за приредбе и обележавање наведених дана Израда ликовних и литерарних радова за паное и изложбе Представљање и промоција рада школске библиотеке представницима локалне заједнице Сарадња са локалном заједницом
НОВЕМБАР	• Приредба за Дан школе • Дани науке • Дан музеја • Дан примирја- државни празник 11.11. • Међународни дан толеранције 16.11. • Дан детета и дечијих права 20.11. • Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду • Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Организовање огледа и експеримената у школи у оквиру Дана науке Посета музеју Обавештење поводом државног празника, разговор са ученицима Обележавање Дана толеранције и Дана детета и дечијих права Панои и изложбе
ДЕЦЕМБАР	• Светски дан борбе против СИДЕ 01.12. • Светски дан планете 11.12. • Новогодишња приредба за ученике млађих разреда • Прослава Нове године за ученике старијих разреда • Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Разговор са ученицима, сарадња са педагогом у припреми предавања Презентација ученичких радова и праноа Организација приредбе Организована прослава Нове године

ЈАНУАР	- Обележавање Дана Светог Саве 27.01. - Национални дан без дуванског дима, 31.01. – сарадња са наставницима Физичког васпитања и Биологије, разговори са ученицима и израда панoa о штетности пушења - Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду - Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Организација приредбе за прославу Савиндана Ликовни и литерарни конкурс Разговори са ученицима и израда панoa о штетности пушења; упутства за писање текстова и израду илустрација и презентација радова
ФЕБРУАР	- Дан заљубљених 14.02. – писање порука и израда панoa - Међународни дан материњег језика 21.02. – сарадња са библиотеком и наставницима у школи	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Разговори са ученицима и израда панoa о Дану заљубљених; упутства за писање текстова и израду илустрација и презентација радова Разговори са ученицима и израда панoa о Међународном дану материњег језика
МАРТ	- Међународни дан жена 08.03. - приредба - Светски дан поезије - Тематско обележавање доласка пролећа - Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Приредба поводом Дана жена Разговор са ученицима о правима жена, израда панoa, разговор, дружење ученика, представљање знања и умења, писање и илустровање радова Приредба поводом доласка пролећа
АПРИЛ	- Међународни дан дечије књижевности 02.04. - Светски дан здравља 07.04. – сарадња са наставницима Физичког васпитања и Биологије, учешће у квизу знања - Ускршње дружење са предшколцима - Обележавање Дана планете Земље 22.04. - Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Налажење информација, писање радова, израда транспарената, разговор са ученицима, израда панoa сарадња са локалном заједницом
МАЈ	- Међународни дан спорта 25.05. - Организовање спортске недеље - Изложба кућних љубимаца - Прикупљање материјала за Летопис школе	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Писање радова, проналажење информација у вези са радом школе, Организовање спортских турнира и изложбе љубимаца у сарадњи са родитељима и локалном заједницом
ЈУН	- Презентација Летописа школе - Приредба четвртог разреда - Приредба поводом завршетка школе - Промоција најбољих ученика 8. разреда и најбољег одељења	Директор Педагог Наставници Ученици Ученички парламент Дечји савез Представници локалне заједнице Родитељи	Приредба поводом завршетка школе Презентовање Летописа школе Организација пригодног програма Истицање најбољих ученика и одељења на сајт школе

	- Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за КЈДШ на крају године	Тим за КЈДШ Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за КЈДШ за школску 2023-2024. годину	Координатор Тима за КЈДШ	Годишњи извештај Тима за КЈДШ
ТОКОМ ГОДИНЕ	• Презентација школе • Континуирано ажурирање сајта школе – презентовање културних активности школе на сајту	Координатор Тима за КЈДШ Администратор сајта	Сарадња са локалном заједницом, школама у окружењу и предшколским установама Посете и организација приредби Активан рад Тима и директора на маркетингу школе Стално ажурирање сајта
	• Учесће на ликовним и литерарним конкурсима и приредбама и смотрама од културног значаја	Наставници Ученици	Учесће на расписаним конкурсима и приредбама Припрема и рад са ученицима
	• Организација и учешће на такмичења	Наставници Ученици	Организација неког од нивоа такмичења
	• Презентација и промоција ученика и њихових радова	Наставници Директор Педагог	Истицање најбољих радова ученика на сајт школе
	• Организација изложби, фотографија и ликовних радова	Наставници Ученици	Разговор, дружење ученика, излагање радова ученика, презентација радова ученика на сајту школе

Поред наведеног, у складу са Законом, а у циљу представљања рада, Школа води Летопис за сваку школску годину и има своју интернет страну. Летопис садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, као и друге податке од значаја за представљање школе. Школа Летопис објављује на својој интернет страни до 1. Октобра за претходну школску годину. Летопис израђује лице – наставник одређен од стране директора школе, а у ажурирању сајта учествују сви наставници.

Годишњи план рада Тима за награђивање

Тим за награђивање чине наставници који раде у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима руководиоца води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав *Тима за награђивање*:

- **Лакатош Ждеро Ана** – координатор
- **Дуганџија Жељко** – члан
- **Минаковић Ненад** – члан

У складу са Правилником о награђивању, а на основу информација које Тиму за награђивање прослеђују предметни наставници о постигнутим резултатима ученика на такмичењима, Тим за награђивање саставља списак имена ученика и наставника који испуњавају услове за добијање захвалница, диплома, награда и исти доставља директору школе.

Годишњи плана рада Тима за награђивање приказан је у **Табели 51**.

Годишњи план рада Тима за награђивање

Табела 51.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Тима за награђивање Директор	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за награђивање за наредну школску годину у складу са Пословником		Усвојен Годишњи план рада Тима за награђивање
	- Учешће у изради предлога ГПР тима за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за награђивање у ГПРШ
СЕПТЕМБАР -ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за награђивање	Координатор Тима за награђивање	План активности Тима за награђивање
	-Награђивање ученика и наставника	Тим за награђивање Директор	Предлози у вези са награђивањем Списак награђених
ЈУН	- Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за награђивање крају године	Тим за награђивање Директор	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за награђивање за школску 2024/2025. годину	Координатор Тима за награђивање	Годишњи извештај Тима за награђивање

Годишњи план рада Тима за кризне интервенције

Састав *Тима за кризне интервенције*:

- **Лакић Олгица** - директор
- **Мандић Нада** - секретар
- **Топрек Дијана** – педагог
- **Бајчетић Дуња** - координатор Тима за заштиту
- **Представници служби које треба укључити у рад школе**

Кризни догађаји у васпитно-образовним установама су догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа:

- Природне катастрофе (земљотреси,поплаве,пожари)
- Саобраћајне несреће великих размера
- Несреће: смрт ученика, наставника
- Насиље, разбојнички напади
- Претње постављање бомбе
- Самоубиство

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:

- Губитак члана породице
- Вршњачко насиље
- Злостављање
- Болест
- Наркоманија

Како реаговати у случају кризних догађаја и ситуација

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити безбедна места на којима ће добити подршку.

У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

- Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање
- Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави осећање равнотеже
- Тријажа –препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ
- Ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја
- Особе погођене кризом не траже саме помоћ, те их они који помажу морају пронаћи

Обзиром да особе погођене кризом не траже саме помоћ и не доносе сами одлуке, помагачи их усмјеравају шта да раде.

Годишњи плана рада Тима за кризне ситуације приказан је у **Табели 52.**

Годишњи план рада Тима за кризне интервенције

Табела 52.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи. -Проверавање тачности информација везаних за догађај. -Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде. -Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа. -Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом. -Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог). -Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено. -Активности у оквиру Тима за кризна стања. -Доношење одлуке о нормализацији рада школе.	Улога директора
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-Руководи кризном ситуацијом. -Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе. -Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца. -Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред). -Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и увремене информације (писмене и усмене). -Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају. -Одређује замену одсутном одељењском старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља. -Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај. -Остварује везу са службом за ментално здравље. -Процењује услове за измену уобичајених школских активности. -Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени. -Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе. -Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом.	Улога тима за кризна стања

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Психолог/педагог школе се укључује у Тим за кризне интервенције. - Психолог, а у недостатку психолога и педагог започиње рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризне интервенције. - Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања. - Раде са групама ученика, према потреби. - Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ. - На располагању су наставницима за различите консултације у вези са децом и родитељима. - Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама, као што су сахране и меморијалне активности. - Воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите. - Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.	Улога психолога и педагога
	- Преношење тачних информација ученицима. - Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима. - Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком. - Спречавање гласина у вези са догађајем служећи се чињеницама. - Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља. - Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика. - Омогућавање деци да изражавају своја осећања. - Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка. - Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован). - Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности). - Ако је у питању одељењски старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.	Улога наставника
	- Задатак је брига о потребама школе у материјалном смислу (обезбеђивање хране за школу, брига око снабдевања струјом, брига око санирања оштећења на објекту итд.)	Логистичар
	- Особа за комуникацију са медијима у току кризних стања може бити директор школе или особа коју он именује, а која ће заступати и представљати школу у медијима у складу са договорима унутар Тима за кризне интервенције.	Потпарол за комуникацију са медијима
	- Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем. - Доследно држање договора и одлука Тима за кризне интервенције. - Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина. - Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације.	Улоге свих запослених

Први дан - организовање поступака и активности

Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.

Тим за кризне интервенције припрема информацију о томе:

- припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене
- писмено саопштење за ученике
- прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи
- саопштити која ће бити организација рада у школи
- саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
- писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих
- писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник)
- саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења

Школа добија информације о догађају

- Информација од ученика, наставника, родитеља, медија и тсл.
- Провера информација о догађају
- Брза телефонска провера информација (управа школе) од: полиције, одговарајуће институције/установе, породице ученика

Други дан – организовање поступака и активност

Састанак Тима и наставника преподневне и послеподневне смене у циљу даље информисаности о догађају ради:

- Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су планиране спортске активности, прославе и сл.)
- Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене и ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.
- Ако је у питању смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (одељења) договорити протокол и време.
- Разговор о реакцијама ученика што ће помоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна помоћ.
- Разговор са наставницима о њиховим реакцијама на догађај ради евентуалног упућивање на кризног саветника.
- Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију, доступност са „школом“, „спољашња“ комуникација.

Обавештење од школе ка:

- Породици/цама које су изложене кризном догађају о томе које информације могу бити доступне школи-ученицима и запосленима. Први лично, а касније контакт телефоном или слично.
- Медијима о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена и електронска комуникација).
- По потреби и о врсти догађаја информисати институције којима је потребно доставити информације (институције образовања, здравства, социјалне заштите, полиције).

Састанци:

- свих запослених – информације од Тима за кризне интервенције
- Тим у сталном заседању
- састанак Тима са наставницима око давања правовремених информација
- по потреби састанак са породицом/цама детета или наставника
- по потреби састанци са институцијама система

Тим за кризне интервенције мора обезбедити евидентирање свих предузетих активности, комуникација и мера заштите.

Трећи дан – организовање поступака и активности

Састанак Тима за кризне интервенције, наставници у преподневној и послеподневној смени који подразумева :

- Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама деце и запослених.
- Праћење евидентирања активности у школи.
- Давање нових информација о корацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о : текућим активностима у школи, реаговању ученика и запослених.
- Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом.

Тим за кризне интервенције:

- У случају смрти ученика одређује особу која ће се побринути о његовим личним стварима (када и у којој ситуацији их предати породици).
- Уколико је то потребно, одржава стални контакт са службама од помоћи у заједници.
- Прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи.
- Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу.

- Саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења.
- Писмено саопштење какве могу бити реакције деце и одраслих.
- Писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник).

Четврти, пети дан и даље

Тим за кризне интервенције састаје се свакодневно у циљу:

- Праћење ситуације око безбедности ученика.
- Праћења ситуације око нормализације рада у школи.
- Вођења евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу и разматрање мера подршке.
- Комуникација са институцијама система од помоћи деци и школи, уколико је то потребно.
- Обезбеђивање логистичке помоћи школи уколико је то потребно.
- Комуникација са медијима, уколико постоји потреба.

Рад кризног саветовалишта је непрекидан.

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље.

Зависно од врсте догађаја, Тим за кризне интервенције се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја.

Период после кризе

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље:

- Брига о менталном здрављу
- Програм психосоцијалне подршке
- Како школа може помоћи деци да се прилагоде промени места боравка након катастрофе
- Дугорочна комуникација са медијима.

Годишњи план рада Ученичког парламента

Ученички парламент(УП) чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у Школи, које ученици бирају на састанку одељењске заједнице. Ученички парламент се бира на почетку сваке школске године. Пре избора председника, прву седницу Ученичког парламента сазива и њоме руководи наставник ког за то задужи директор:

- **Тривунчић Горан– координатор**
- **Топрек Дијана– заменик**

Ученички парламент чине по два представника 7. и 8. разреда, а изабрани чланови у школској 2024-2025. години су:

- **разред 7-1 – Савановић Дуња**
- **разред 7-1 – Грмаш Лазар**
- **разред 7-2– Ђурђевић Теа**
- **разред 7-2– Пиљић Марко**
- **разред 8-1– Илић Тијана**
- **разред 8-1– Небригић Немања**

Распоред чланова ученичког парламента у Стручне активе и Тимове је:

- **Председник УП: Ђурђевић Теа**
- **Заменик председника УП: Грмаш Лазар**
- **Записничар: Савановић Дуња**
- У састав Стручног актива за развојно планирање (САРП): Илић Тијана – члан
- У састав Тима за инклузивно образовање: Небригић Немања – члан
- У састав Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Пиљић Марко – члан
- У састав Тима за самовредновање: Ђурђевић Теа – члан
- У састав Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: Грмаш Лазар – члан

Седницама Школског одбора присуствоваће (без права одлучивања) ученици: Савановић Дуња и Пиљић Марко.

Седницама Градског ученичког парламента присуствоваће чланови: Илић Тијана и Небригић Немања.

Основни задаци Ученички парламента су:

- 1) доноси свој програм рада за сваку школску годину;
- 2) разматра и усваја Извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 3) даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;
- 5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- 6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 7) предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
- 8) предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;
- 9) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;
- 10) Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду.

О раду УП председник води записник, а за свој рад УП одговара директору и Наставничком већу.

Годишњи плана рада Ученичког парламента приказан је у **Табели 53**.

Годишњи план рада Ученичког парламента (УП)

Табела 53.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду УП за претходну школску годину	Координатор и чланови УП Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	-Избор руководства за наредну школску годину		Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада УП за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада УП
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана УП у предлог ПРШ
СЕПТЕМБАР	- Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента	Координатор УП Педагог, Председник стручног актива за развојно планирање, Координатор Тима за самовредновање	Члановима УП презентован Пословник о раду УП, Извештај о реализацији ГПРШ за претходну школску годину, ГПРШ за текућу школску годину, Развојни план, План Тима за самовредновање
	-Упознавање са Извештајем о реализацији ГПРШ за претходну школску годину		
	-Упознавање са ГПРШ за текућу школску годину		
	- Упознавање са Развојним планом за текућу школску годину		
	- Упознавање са Планом Тима за самовредновање за текућу школску годину		
ОКТОБАР	- Упознавање са Правилником о понашању и раду школе	Координатор и чланови УП Педагог	Чланови УП упознати са Правилницима
	- Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода		Презентована постигнућа ученика на крају првог класификационог периода
НОВЕМБАР	- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	Координатор и чланови УП Наставници	Резултати анкетираних ученика презентовани УП
	- Ангажованост ученика у ваннаставним активностима		Извештаји и записници
	- Предлози за побољшање школског живота ученика		Писани предлози УП
ДЕЦЕМБАР	- Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота	Координатор и чланови УП Тим за заштиту	Сарадња са Тимом за заштиту
	- Прослава Нове године	Координатор и чланови УП Тим за КЈДШ	Сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе
	- Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта	Координатор и чланови УП Педагог	Презентована постигнућа ученика на крају првог полугодишта
ЈАНУАР - МАЈ	- Прослава школске славе Светог Саве	Координатор и чланови УП Тим за КЈДШ	Сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе

	- Упознавање чланова Парламента са полугодишњим извештајем о реализацији ГПРШ за текућу школску годину	Координатор и чланови УП Наставници Педагог	Презентован Полугодишњи извештај о реализацији ГПРШ за текућу школску годину
	- Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају трећег класификационог периода		Презентована постигнућа са трећег класификационог периода
	- Учешће ученика у школским такмичењима		Резултати и постигнућа ученика са такмичења
ЈУН	- Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином ученика 8. разреда на крају школске године	Координатор и чланови УП Наставници Педагог	Презентована постигнућа ученика 8. разреда на крају школске године
	- Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају другог полугодишта	Координатор и чланови УП Наставници Педагог	Презентована постигнућа ученика на крају другог полугодишта
	- Анализа реализације Годишњег плана рада УП на крају године	УП, Директор Педагог, Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду УП за школску 2024-2025. годину	Координатор УП	Годишњи извештај о раду УП
Током школске године	Реализацији активности поводом обележавања битних датума	Координатор и чланови УП Вршњачки тим Педагог	Сарадња са Вршњачким тимом

Годишњи план рада Дечјег савеза

Дечји савез (ДС) је општа, друштвена и васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за играма, дружењем и учешћем у забавном животу.

Циљ организације је да доприноси складном физичком, моралном, менталном и социјалном развоју деце, припреми за живот у друштву, у духу мира, слободе, једнакости и солидарности.

Деца се укључују у програм Дечјег савеза школе у првом разреду, на свечаностима у оквиру Дечје недеље.

По одлуци директора за рад Дечјег савеза задужени су:

- **Станчевић Саша** – координатор
- **Цимеша Јелена** – заменик

О раду Дечјег савеза води се записник, а за свој рад Дечјег савеза одговара директору и Наставничком већу.

Годишњи плана рада Дечјег савеза приказан је у **Табели 54**.

Годишњи план рада Дечјег савеза (ДС)

Табела 54.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину	Координатор и чланови Дечјег савеза Директор Педагог	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Дечјег савеза за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Дечјег савеза
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана рада Дечјег савеза у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Дечјег савеза	Координатор Дечјег савеза	План активности Дечјег савеза
	- Припреме за пријем првака у Дечји савез	Координатор и чланови Дечјег савеза Наставници ОС, Ученици	Припрема првака за пријем у Дечји савез
ОКТОБАР	-Обележавање Дечје недеље –пријем првака у Дечји савез - Дан школе – Миличини дани - Обележавање Светског дана Детета – 5. Октобар - Полигони спретности за ђаке трећак и четвртаке - „Тајанствени пријатељ“- дечја игра (социјализација деце у групи) - Конкурси: Читалачка значка – упознавање са пропозицијама и почетак реализације	Координатор и чланови Дечјег савеза Тим за КЈДШ Библиотекар Библиотечка секција	Пријем првака у Дечји савез Учешће чланова у обележавању Дана школе – Миличини дани Обележавање Светског дана Детета – израђени панони Организација и реализација игре Пропозиције за доделу Читалачке значке
НОВЕМБАР	-Школски квиз знања - Радионица – промоција вршњачке подршке, игровне активности на тему толеранције, сличности и разлика	Координатор и чланови Дечјег савеза Вршњачки и Волонтерски тим	Реализација квида знања Учешће чланова у реализацији радионице
ДЕЦЕМБАР	-Ликовна изложба на тему – Стиже Нова година - Радионице на тему – Стиже деда Мраз - Припреме за обележавање Светог Саве, Школске славе у школи	Координатор и чланови Дечјег савеза Ликовна секција	Поставка изложбе Најбољи радови постављени на сајт школе Реализоване радионице Извршене припреме за прославу Школске славе
ЈАНУАР	-Ликовно-литерарна радионица о Светом Сави – изложба -Весели зимски распуст – радионице за децу и младе	Координатор и чланови Дечјег савеза	Поставка изложбе о Свтом Сави Најбољи радови постављени на сајт школе Реализоване радионице
ФЕБРУАР	-Дан изазова – спортско рекреативне и забавне активности у школи	Координатор и чланови Дечјег савеза	Реализоване спортско-рекреативне и забавне активности

МАРТ	-Школски вашари – дружење деце и родитеља	Координатор и чланови Дечјег савеза	Реализован школски вашар
АПРИЛ	-Ликовна ускршња радионица -Радионице на тему – Шарена јаја, ускршњи вашар спретних руку млађих разреда -Априлијада – фестивал смеха, маски, играка, поезије, хумора	Координатор и чланови Дечјег савеза Ликовна секција	Реализоване Ускршње радионице Најбољи радови постављени на сајт школе Реализована Априлијада
МАЈ	-Бициклијада – полигон спретности -Шеширијада за млађе разреде	Координатор и чланови Дечјег савеза Саобраћајна секција	Реализована Бициклијада и Шеширијада
ЈУН	-Анализа реализације годишњег плана рада Дечјег савеза на крају године	Координатор Дечјег савеза Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	-Извештај о раду Дечјег савеза за школску 2024/2025. годину	Координатор Дечјег савеза	Годишњи извештај о раду Дечјег савеза

Годишњи план рада Подмлатка Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста (ПЦК) у Школи делује у саставу и по плану Црвеног крста Новог Сада – Градске организације.

По одлуци директора зарад Подмлатка Црвеног крста задужени су:

- **Марија Лежајић**- координатор
- **Лечић Винокић Сњежана**-заменик

На основу Плана рада Црвеног крста Новог Сада за 2022/2026. годину Црвени крст Новог Сада – Градска организација израђује и Школама доставља **“Оријентациони план рада организације Црвеног крстау основним школама за школску 2024/2025. годину”**. Исти представља основ за рад Подмлатка Црвеног крста Школе.

Годишњи план рада Подмлатка Црвеног крста приказан је у **Табели 55**.

Годишњи план рада Подмлатка Црвеног крста (ПЦК)

Табела 55.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ И ПЛАН АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници
СЕПТЕМБАР	Састанак са инструкторима за рад са подмлатком Прикупљање чланарине: 50,00 динара по ученику “Школа здравља” За ученике од I-IV разреда Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованим школама Тематски родитељски састанци о улози менталног здравља, породице, школе и других институција у превенцији насиља у основној школи Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада за пет изабраних школа Промоција хуманих вредности Обележавање светског дана прве помоћи Друга субота септембра	Црвени крст Новог Сада Инструктор, разредни старешина Инструктор и разредни старешина Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Црвени крст Новог Сада, стручни тим (психолог, педагог, предстваник Школске управе Нови Сад, МУП ПУ Нови Сад) Црвени крст Новог Сада, стручни тим лиценцираних инструктора и предавача прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења Едуковани волонтери Црвеног крста Црвени крст Новог Сада
ОКТОБАР	“Сунчана јесен живота” Организовати јавни час за баке и деке и посете старим лицима наградни конкурс ликовних и литерарних радова на тему старења Хуманитарно-рекреативна акција “Трка за срећније детињство” “Школа здравља” Евидентирање ученика заинтересованих за обуку из прве помоћи Прикупљање чланарине Црвеног крста До краја месеца предаја или уплата на текући рачун, ЦК НС бр: 340-11014034-05, износ чланарине 50,00 динара по ученику Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованим школама Тематски родитељски састанци о улози менталног здравља, породице, школе и других институција у превенцији насиља у основној школи Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у основним школама Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Промоција хуманих вредности Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС Смањење ризика и последица елементарних непогода и других опасности у локалним заједницама	Инструктор (обухватити ученике нижих разреда) Учитељи, Инструктор Инструктори разредни старешина Инструктори разредни старешина Црвени крст Новог Сада, управа ОШ Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Црвени крст Новог Сада, стручни тим (психолог, педагог, предстваник Школске управе Нови Сад, МУП ПУ Нови Сад) Црвени крст Новог Сада, Клиника за психијатрију, Институт за јавно здравље Војводине Школска управа Нови Сад Едуковани волонтери Црвеног крста Црвени крст Новог Сада, стручни тим лиценцираних инструктора и предавача прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП Црвени крст Новог Сада

НОВЕМБАР	Месец посвећен сузбијању болести зависности (алкохолизам,наркоманија,пушење) предавањазаученике виших разреда Превенција болести HIV/aids-a Наградни конкурс литерарних и ликовних радова Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованимшколама Тематски родитељски састанци о улози менталног здравља, породице, школе и других институција у превенцији насиља у основној школи Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у основним школама Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Промоција хуманих вредности Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи Реализација Пројекта подржаног од стране Градске управе за здравство Града Новог Сада Припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС Смањење ризика и последица елементарнихнепогода и других опасности у локалним заједницама	Инструктор у сарадњи са педагогом, психологом и наставником биологије Учитељи, инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службоми разредним старешинама Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Црвени крст Новог Сада, стручни тим (психолог,педагог,предстваник Школске управеНови Сад, МУП ПУ Нови Сад) Црвени крст Новог Сада, ПУ Нови Сад, Клиника психијатрију,Институт за јавно здравље Војводине Школска управа Нови Сад Едуковани волонтери Црвеног крста Црвеникрст Новог Сада, стручни тим лиценциранихинструктора и предавача прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења Инструкториекипа,предавачиПП, инструкториПП Црвени крст Новог Сада
ДЕЦЕМБАР	Укључити се у а кцију“Један пакетић–многољубави” Прикупљати играчке,књиге,слаткише до 20.децембра Светски дан борбе против СИДЕ интензивирати активности на организовању предавања и панел-дискусија из ове области “Школа здравља” Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованимшколама Тематски родитељски састанци о улози менталног здравља, породице, школе и других институција у превенцији насиља у основној школи Реализација Пројекта подржаног од странеГрадске управе за здравство Града Новог Сада Промоција хуманих вредности Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи Реализација Пројекта подржаног од странеГрадске управе за здравство Града Новог Сада Припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС Смањење ризика и последица елементарнихнепогода и других опасности у локалним заједницама	Инструктори одељенске заједнице,Црвени крст Новог Сада Инструктор у сарадњи са педагогом и психологомУчитељи Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Црвени крст Новог Сада, стручни тим (психолог,педагог,предстваник Школске управеНови Сад, МУП ПУ Нови Сад) Едуковани волонтери Црвеног крста Црвеникрст Новог Сада, стручни тим лиценциранихинструктора и предавача прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења Инструктор и екипа,предавачиПП, инструкториПП Црвени крст Новог Сада

ФЕБРУАР	1. Школско квиз такмичења “Шта знаш о здрављу” квалификационо такмичење за ученике VII и VIII разреда 2. “Школа здравља” 3. Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованих школама 4. Промоција хуманих вредности 5. Припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС 6. Смањење ризика и последица елементарних непогода и других опасности у локалним заједницама	Црвени крст Новог Сада, инструктори наставник биологије Учитељи Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Едуковани волонтери Црвеног крста Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП Црвени крст Новог Сада
---------	---	--

МАРТ	1. “Недеља здравих зуба”(28.март-01.април) организовати предавања и разне такмичарске активности на тему заштите зуба(квиз,наградни конкурс ликовних и литерарних радова) 2. Наградни ликовно-литерарни конкурс на тему “Крв живот значи” 3. “Школа здравља” 4. Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованим школама 5. Промоција хуманих вредности 6. Припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС 7. Смањење ризика и последица елементарних непогода и других опасности улокалним Заједницама 8. Градско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу“ победници на школском такмичењу за ученике 7. и 8. разреда	Црвени крст НовогСада,инструктори наставник биологије Инструктор у сарадњи са стоматолозима и учитељима Наставник биологије,-физичкогваспитања и инструктори Учитељи Наставник биологије,-физичког васпитања и инструктори Едуковани волонтери Црвеногкрста Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП Црвени крст Новог Сада Црвени крст НовогСада,инструктори наставник биологије
АПРИЛ	1. “Светски дан здравља”– 07.април Дистрибуција пропагандног материјала и здравствена предавања 2. Покрајинско квиз такмичење“Шта знашо здрављу” Победници на школском теакмичењу за ученике VII и VIII разреда 3. “Школа здравља” 4. Такмичење екипа прве помоћи 5. Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованим школама 6. Промоција хуманих вредности 7. смањење ризика и последица елементарних непогода и других опасности у локалним заједницама	Црвени крст Ново гСада,инструктор Црвени крст Војводине Учитељи Црвени крст НовогСада Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Едуковани волонтери Црвеног крста Црвени крст Новог Сада
МАЈ	1. “Недеља Црвеног крста”-08-15.мај Организовати свечани пријем ученика првих разреда у организацију Црвеног крста, обележавање 11. Маја – Националног дана добровољних давалаца крви и објављивање резултата наградног конкурса „Крв живот значи“ 2. Квалификационо градско такмичење“Здравље је највеће богатство” Ученици III и IV разреда 3. Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованим школама 4. Промоција хуманих вредности 5. Припрема екипа за такмичење у прижању прве помоћии РППОС за Покрајинско такмичење у ПП 6. Смањење ризика и последица елементарних непогода и других опасности у локалним заједницама	Инструктор у сарадњи са учитељима првог разреда Учитељи и инструктори у сарадњи са Црвеним крстом Новог Сада Едуковани волонтери Црвеног крста Новог Сада Едуковани волонтери Црвеногкрста Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП Црвени крст Новог Сада
ЈУН	1. Финале квиз такмичења„Здравље је највеће богатство“ Три првопласиране екипе 2. Борба против трговине људима Реализација предавања и радионица заинтересованим школама 3. Промоција хуманих вредности 4. Смањење ризика и последица елементарних непогода и других опасности улокалним заједницама	Учитељи и инструктори у сарадњи са Црвеним крстом Новог Сада Едуковани волонтери Црвеног крста Едуковани волонтери Црвеног крста Црвени крст Новог Сада

Током целе школске године:

- помоћ најугроженијој деци
- сарадња са институцијама које раде са децом и за децу
- за сваку акцију доставићемо Програм активности
- за све спроведене активности сачинити извештај и доставити Црвеном крсту Новог Сада

Програми који су подржани од стране Министарства за образовање и одобрени за реализацију у основним средњим школама: у оквиру Програма грађанског васпитања уврстити и Програм–Истраживање хуманитарног права (ИХП)

Годишњи план рада Волонтера

У школској 2024/2025. години Школа ће организовати рад Волонтера на нивоу Школе. По одлуци директора за рад Волонтера задужени су:

- **Дуганџија Жељко**— координатор
- **Минаковић Ненад**- заменик

О раду Волонтераводи се записник, а за свој рад одговара директору и Наставничком већу.

Годишњи плана рада Волонтера приказан је у Табели 56.

Годишњи план рада Волонтера

Табела 56.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начиниреализације и исходи
АВГУСТ	-Избор руководства и чланова за наредну школску годину	Координатор Волонтера	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Волонтера за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Волонтера
	- Учесће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Волонтера у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Волонтера	Координатор Волонтера	План активности Волонтера
	-Утврђивање потреба прималаца помоћи Наставници разредне наставе исказују број ученика и потребе ученика који имају потешкоћа у усвајању наставних садржаја	Координатор Волонтера Наставници	Утврђен је број ученика у сваком одељењу којима треба помоћи
	-Информисање особља школе, придобијање сарадника међу наставницима Представљање циљева, задатака и активности програма секције на Наставничком већу	Координатор Волонтера Наставници	Сви наставници су упознати са циљевима, задацима и активностима Волонтера у циљу помоћи у раду ученика
	-Пријављивање волонтера Представљање волонтерског рада ученицима V, VI и VII разреда и њиховим одељењским старешинама Припремање рекламног материјала, усмена и писмена обавештења	Координатор Волонтера ОС	Одељењске старешине и ученици V, VI и VII разреда су упознати са циљевима, задацима и активностима Волонтера, дистрибуцијом пропагандног материјала
	-Информисање ученика Упознавање заинтересованих ученика, будућих волонтера, са планом и програмом рада секције Попуњавање Анкетног листа (ученици)	Координатор Волонтера Ученици	Заинтересовани ученици су упознати са планом и програмом Попуњени су Анкетни листићи и утврђен је број ученика који желе да се баве волонтерским радом
	-Информисање родитеља Представљање волонтерског рада родитељима на родитељском састанку Писмена и усмена обавештења родитељима волонтера – пропагандни материјал	Координатор Волонтера ОС Родитељи	Родитељи заинтересованих ученика за волонтерски рад и родитељи ученика којима се пружа помоћ су упознати са активностима волонтерског рада и добијена су одобрења

	-Расподела задатака волонтерима, организација рада Упознавање са задацима и организацијом волонтерског рада Подела задатака волонтерима по афинитетима	Координатор Волонтера и чланови	Ученици су упознати са задацима и организацијом рада, утврђен је распоред активности и подељени су задаци
ЈУН	-Праћење рада волонтера, радни сусрети Одржавање радних састанака на којима волонтери подnose извештај о реализованим активностима, размењују се искуства и решавају успутни проблеми – ментор пружа подршку	Координатор Волонтера и чланови	Одржани су састанци, поднети су усмени и писмени извештаји, размењена су искуства Пружена је подршка у раду
	-Евалуација програма секције Анализа рада Волонтера Оствареност циљева Самовредновање	Координатор Волонтера и чланови	Самовредновањем је урађена анализа рада волонтера са освртом на оствареност циљева
	-Планови за будућност Предлози за унапређивање волонтерског рада ученика	Координатор Волонтера и чланови	Разматрани су предлози ученика за унапређење волонтерског рада
	- Анализа реализације годишњег плана рада Волонтерана крају године	Координатор Волонтера	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Волонтера за школску 2024-2025. годину	Координатор Волонтера	Годишњи извештај Волонтера
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Оспособљавање волонтера (обука за рад) Разговор о очекивањима, циљевима, о развијању односа, о потребама особа којима ће се пружати помоћ Израда плана за рад са децом која имају потешкоће у учењу Одабир друштвених игара и креативних радионица	Координатор Волонтера и чланови	Млади волонтери су обучени за рад са децом Урађени су планови рада
	-Волонтерске активности за млађи школски узраст Помоћ у учењу деци са потешкоћама Помоћ ученицима који су одсуствовали са наставе Обилазак болесних ученика и помоћ у учењу Помоћ у писању домаћих задатака Читање бајки деци Дружење и игра са децом Укључивање у различите школске активности	Координатор Волонтера и чланови	Волонтери пружају помоћ млађим ученицима Сарадња са Ученичким парламентом, наставницима који воде секције

Годишњи план рада Вршњачког тима

Вршњачки тим (ВТ) чине по 2 ученика сваког одељења 5. до 8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

- осетљивост на потребе других
- спремност да помогну другоме
- стрпљиви су
- спремни на сарадњу
- особе од поверења
- имају позитиван статус у одељењу
- изражавају своје мишљење које се уважава
- успешно решавају конфликтне ситуације
- не испољавају насилно понашање
- комуникативни су
- креативни, толерантни, искрени и срдачни
- имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- умеју да саслушају друге
- отворени су за дискусију, предлоге, сугестије, различита мишљења
- воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране – децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене напружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Добробит за ученике: постају активни у процесу решавања проблема; задовољавају се потребе свих страна – не „ти и ја у проблему“, већ „ти и ја против проблема“; усвајају конструктивне modele понашања; трансфер знања и вештина; преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима; схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.

Добробит за наставнике: учење нових начина решавања конфликта; међусобно поштовање и уважавање; смањује се тензија између одраслих и деце; мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи; добијају партнере – ученике у одлучивању; стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

Добробит за школу: сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој; мења се општа атмосфера и односи који у школи владају; вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика; развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

По одлуци директора за рад Вршњачког тима задужени су:

- **Дијана Топрек**-координатор
- **Јелена Цимеша**- заменик

О раду Вршњачког тимаводи се записник, а за свој рад Вршњачки тим одговара директору и Наставничком већу. Годишњи плана рада Вршњачког тима приказан је у **Табели 57**.

Годишњи план рада Вршњачког тима (ВТ)

Табела 57.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Вршњачког тима Директор Педагог	Изабрано ново руководство
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Вршњачког тима за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Вршњачког тима
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана рада Вршњачког тима у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Вршњачког тима	Координатор Вршњачког тима	План активности Вршњачког тима
	- Формирање Вршњачког тима	Координатор и чланови Вршњачког тима	Формиран Вршњачки тим
	- Дефинисање улога и одговорности чланова Вршњачког тима и детаљније упознавање са циљевима и задацимарада	Координатор и чланови Вршњачког тима	Чланови Вршњачког тима упознати са циљевима и задацимарада
ОКТОБАР	- Анализа стања у установи у вези насиља	Координатор и чланови Вршњачког тима ОС Ученици	Извршена анализа и донети закључци
	- Доношење одељенских правила		Донета одељењска правила и постављени панои
НОВЕМБАР – АПРИЛ	- Обележавање битих датума: 1. Дечија недеља („Недеља лепих порука“) 2. Међународног дана толеранције 3. "Дани безбедног интернета" 4. Међународног дана борбе против насиља	Координатор и чланови Вршњачког тима ОС Ученици	Обележен Међународни дан толеранције и израђени панои, радионице на тему борбе против насиља.
	Упознавање ученика са Повељом дечијих праваУН		Ученици упознати са Повељом дечијих праваУН

МАЈ	- Спровођење анкете о насиљу у школи	Координатор и чланови Вршњачког тима Тим за заштиту	Сprovedена анкета, анализа и извештај План акција за превенцију насиља
	Учешће у активностима у Недељи сећања и заједноштва 3. и 4. мај		Радионице, хуманитарне акције
ЈУН	- Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима	Координатор и чланови Вршњачког тима	Сprovedена анкета, анализа и извештај
	- Анализа реализације годишњег плана рада Вршњачког тима на крају школске године	Вршњачки тим Директор Педагог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Вршњачког тима за школску 2024/2025. годину	Координатор Вршњачког тима	Годишњи извештај о раду Вршњачког тима
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	1. Сарадња са Тимом за заштиту, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (ПУ, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са ученицима који врше насиље; 4. Подршка ученицима који трпе насиље; 5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 6. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 7. Охрабривање деце посматрача да конструктивно реагују; 8. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; 9. Праћење ефеката предузетих мера 10. Учешће у пројекту “Заједно и безбедно кроз детињство“	Координатор и чланови Вршњачког тима Тим за заштиту ОС Дежурни наставници Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници

8. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Годишњи и оперативни планови и програми наставника

Сви наставници ће до почетка наставе у школској 2024-2025. години доставити директору и педагогу школе (у електронској форми) своје годишње и месечне планове рада.

Годишњи план рада допунске наставе

Допунска настава се организује за све ученике (Табела 58)

- који не усвоје потребан минимум захтева за одређени наставни предмет,
- који не постижу задовољавајуће резултате у неком од програмско-тематских подручја,
- који наилазе на различите тешкоће у учењу,
- за ученике који спорије усвајају знања или су били одсутни са часова и
- за оне који желе да утврде и прошире своје знање, са циљем разумевања, препознавања и отклањања нејасноћа и бржег и квалитетнијег усвајања знања, умења и вештина из наставног градива.

Допунску наставу одликују диференцирани или индивидуални приступ учењу на овим часовима, али и ван њих. Зависно од утврђених недостатака у знањима и умењима ученика, као и узрока заостајања, наставник формира одговарајуће групе по разредима с којима организује допунски рад. Такође бира одговарајуће активности и методе којима ће најпре довести до напретка.

План Допунске наставе

Табела 58.

САДРЖАЈИ ПЛАНА	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци извођења	Исходи
У зависности од наставног предмета одређује се садржај из редовног наставног плана код кога постоји потреба за допунским радом	слуша, поставља питања, чита, уочава, именује, разликује, упоређује	презентује наставни садржај и прилагођава методе ученичким способностима, објашњава, одговара на постављена питања, демонстрира, мотивише, ослобађа треме, подстиче, охрабрује, похваљује, сугерише, објашњава, демонстрира	индивидуални, групни, фронтални, рад у пару, кооперативни, интерактивни, текстуални, дијалошки, демонстративни	Боље разумевање појмова, усвајање основних знања, препознавање, разумевање наставникових инструкција, повезивање градива, примена наученог

Уз своје Годишње планове наставници разредне и предметне наставе прилажу детаљно испланиране активности допунске наставе за свој предмету укупном годишњем фонду од 36 (34 за ученике осмог разреда) часова, прилагођен ученицима са којима реализују допунску наставу.

Годишњи план рада додатне наставе

Додатном наставом треба да буду обухваћени ученици који (Табела 59)

- постижу изузетне резултате у одговарајућим наставним предметима
- испољавају посебне склоности и интересовања
- који су на такмичењима и конкурсима постигли запажене резултате
- који су на тестовима способности идентификовани као даровити
- који су у процесу стицања знања, умења и вештина испољили креативан однос.

Задаци додатне наставе:

- продубљивање постојећих и стицање нових знања у зависности од индивидуалних потреба, интересовања и способности
- подстицање развоја и испољавање креативних потенцијала личности и усмеравање њихових развоја
- подстицање развоја самосталности у стицању знања и особљавање за самостално коришћење извора информација
- груписање ученика према способностима и интересовањима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада
- идентификовање даровитих ученика на основу:
 - успеха у школи,
 - интересовања, способности и креативности и
 - на основу резултата на тестовима способности.

Ангажоване ученике треба стимулисати (похвале, награде, интерна школска такмичења у циљу припрема за све нивое такмичења које се организују) и постепено их уводити у области професионалне оријентације.

План Додатне наставе

Табела 59.

САДРЖАЈИ ПЛАНА	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци извођења	Исходи
У зависности од наставног предмета одређује се садржај из редовног наставног плана који се проширује у складу са узрастом и интересовањима ученика	- примењује претходно стечена знања; - уочава, истражују, открива релације, слуша, разговара, пише, упоређује, чита, анализира, интерпретира; - уз помоћ наставника решава тестове са ранијих такмичења; - прикупља материјал (са Интернета); - прави паное и презентације - учествује у такмичењима	- презентује наставне садржаје; - мотивише на закључивање; - припрема за такмичења; - подстиче креативност; - мотивише на стваралачки однос; - усмерава ученика; - подстиче на размишљање; - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење; - наводи на размишљање; - прилагођава методе способностима ученика, поставља проблем	- монологички; - дијалогички; - текстовни; - индивидуални; - демонстративни	Развијена култура усменог и писменог изражавања и истраживачког духа, проширена знања и умења, развијање стваралачког и критичког мишљења, ученици припремљени за школско, општинско, окружно и републичко такмичење

Уз своје Годишње планове наставници разредне и предметне наставе прилажу детаљно испланиране активности додатне наставе за свој предмет у укупном годишњем фонду од 36 (34 за ученике осмог разреда) часова, прилагођен ученицима са којима реализују додатну наставу.

Годишњи план рада одељењских старешина

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Наставник је одговоран за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења. Сложеност посла одељењског старешине огледа се и у чињеници да је задужен за координацију и сарадњу свих учесника васпитно-образовног рада у једном одељењу: сваког појединог ученика, целе одељењске заједнице, свих наставника који предају у том одељењу, родитеља, стручних сарадника. У односу на све наведене чиниоце, одељењски старешина програмира и поставља своје задатке у односу на ученика појединца, одељењску заједницу, на родитеље, стручне органе и на педагошку документацију.

За сврсисходно планирање и програмирање рада одељењског старешине значајно је:

- 1) Познавање прописа, који се могу сврстати у три групе: Закони у образовању и васпитању, подзаконски акти у образовању и васпитању (различити Правилници и уредбе) и интерна акта школе.
- 2) Познавање специфичности одељења (одељењски старешина посебно упознаје сваког ученика и прати његов психофизички, социјални, емоционални развој, познаје породичне и социјално-економске услове из којих долази, упознаје групну динамику одељења).
- 3) Поседовање различитих знања и вештина из области које су описане у компетенцијама рада наставника.

На почетку сваке школске године директор својом Одлуком именује одељењске старешине по разредима – одељењима.

Годишњи план рада Одељењских старешина приказан је у **Табели 60**.

Годишњи план рада Одељењских старешина (ОС)

Табела 60.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
СЕПТЕМБАР	- Међусобно упознавање нових одељењских старешина и ученика у одељењској заједници (посебно у 1. и 5. разреду) и избор председника одељењске заједнице	ОС Ученици Директор Педагог	Одлука директора о именовању ОС по разредима – одељењима у школској години Изабран председник одељењске заједнице
	- Упознавање са новодошлим ученицима, Школским Календаром, распоредом часова и утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова	ОС Ученици Наставници Директор Педагог	Распоред новодошлих ученика по разредима – одељењима Упознавање ученика са Школским Календаром, распоредом часова и распоредом провера. Распоред часова и распоред провера постављени на сајт школе
	- Упознавање са Правилима (кодексом) понашања у школи, обавезама и правима ученика – наставника – родитеља	ОС Ученици Педагог	Упознавање са Правилима, обавезама и правима Документа постављена на сајт школе
	- Упознавање са Правилником о похваљивању награђивању ученика и Правилником о изрицању васпитно-дисциплинских мера	ОС Ученици Педагог	Упознавање са Правилницима Правилници постављени на сајт школе
	- Обавештење ученика – родитеља о терминима „Дана отворених врата“	ОС Ученици Педагог	Термини „Дана отворених врата“ постављени на сајт школе
СЕПТЕМБАР	- Ангажовање ученика у активностима Дечјег савеза, подмалтка Црвеног крста, Волонтера, Вршњачког тима, Ученичког парламета и секција у школи	ОС Ученици Педагог	Што масовније укључивање ученика Сачињен преглед ангажованих ученика
	- Реализација Такмичења у оквиру недеље школског спорта	ОС Ученици	Активно учешће што већег броја ученика у спортским активностима
	- Одржавање родитељских састанака	ОС Родитељи	Међусобно упознавање ОС и родитеља, континуирана сарадња и заједнички рад на постицању што бољих резултата ученика
ОКТОБАР	- Неговање културе понашања: поздрављање, представљање, ословљавање и основе бонтона	ОС Ученици	Упознавање ученика са културом понашања и основама бонтона
	- Обележавање Дечје недеље	ОС, Дечји савез Ученици	Реализација активности по Плану Дечјег савеза
	- Обележавање Дана школе	ОС Наставници Ученици Директор	Активно учешће ученика у реализацији приредбе поводом Дана школе
НОВЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	Чланови ОВ ОС Ученици	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Анализа адаптације ученика првог разреда нашколску средину	ОС, Ученици Педагог	Анализа и извештај о прилагођавању ученика на школску средину
	- Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу	Чланови ОВ Педагог Тим за ИОП	Анализа и извештај о постигнутим резултатима
	- Одржавање родитељских састанака	ОС Родитељи	Заједничка анализа успеха ученика и континуирана сарадња и заједнички рад на постицању што бољих резултата ученика

ДЕЦЕМБАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта	ОС Чланови ОВ Педагог	Извештавање о успеху и дисциплини ученика
	-Праћење евиденције о похађању часова допунске и додатне наставе и анализа напредовања ученика	ОС Чланови ОВ Педагог	Извештаји и анализе
	- Професионална оријентација ученика	ОС, Ученици Педагог Тим за ПО	У складу са планом Тима за професионалну оријентацију ученика
	- Прослава Нове године	ОС, Ученици Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
ЈАНУАР	- Обележавање школске славе Светог Саве	ОС Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност
	- Одржавање родитељских састанака	ОС Родитељи	Заједничка анализа успеха ученика и континуирана сарадња и заједнички рад на постизању што бољих резултата ученика
ФЕБРУАР	- Учешће ученика на школским такмичењима	ОС Наставници Ученици	Извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара
	- Пружање помоћи ученицима и родитељима ученика који су на полугодишту имали проблема у учењу и владању	ОС Ученици Родитељи Педагог	Индивидуални разговори са ученицима и родитељима
МАРТ – АПРИЛ	-Анализа успеха на школским такмичењима	ОС Наставници Чланови ОВ	Сумарни извештај о реализацији школских такмичења и постигнутим резултатима ученика такмичара, постављен на сајт школе
	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода	ОС Чланови ОВ Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	-Анализа реализације ваннаставних активности	ОС Наставници Педагог	Анализа и извештај о реализацији ваннаставних активности
МАЈ	- Реализација Такмичења у оквиру недеље школског спорта	ОС Наставници Ученици	Активно учешће ученика у спортским активностима
	- Реализација планираних излета и посета	ОС Ученици	Извештаји о реализованим излетима и посетама
	-Анализа реализације сарадње са родитељима	ОС Родитељи	Анализа и извештај о реализацији сарадње са родитељима
	- Организација припремне наставе за полагање завршног испита за осмаке	ОС Наставници Ученици	Реализација плана припремене наставе за осмаке
ЈУН – АВГУСТ	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика и реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта	ОС Чланови ОВ Педагог	Анализа и извештавање о успеху и дисциплини ученика
	- Одржавање родитељских састанака	ОС Родитељи	Заједничка анализа успеха на крају школске године
	- Припрема програма за прославу поводом завршетка школске године	ОС, Ученици Директор Тим за КЈД	У складу са планом Тима за културну и јавну делатност

	- Додељивања похвала и диплома најбољим ученицима	ОС, Ученици Директор Тим за награђивање	Спискови похваљених и награђених ученика У складу са планом Тима за награђивање
	- Организација и помоћ ученицима у вези са уписом у средњу школу и полагање завршног испита	ОС Наставници Педагог	Стручна и саветодавна помоћ ученицима Организација полагања испита Анализа и извештаји о постигнутим резултатима на испиту
	- Планирање, организација и реализација разредних и поправних испита ученика	ОС Директор	Израда Плана разредних и поправних испита
	- Анализа извештај о раду Одељењских старешина на крају школске године	Чланови ОВ ОС, Педагог	Извештај о раду Одељењских старешина на крају школске године
	- Анализа реализација ГПРШ а на крају школске године	Чланови ОВ ОС, Директор Педагог	Извештај о реализацији ГПРШ на крају школске године
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Реализација планираних тема ЧОС	ОС Педагог	Реализација тема ЧОС и евиденција у ес Дневник
	- Рад са одељенским већима и наставницима: – праћење реализације наставног плана и програма – упознавање чланова ОВ са степеном развоја ученика – корелација рада наставника и праћење наставе у одељењу	ОС ОВ Наставници	Континуирани заједнички рад Ажуран ес Дневник Ажурна педагошка документа
	- Рад са родитељима: – родитељски састанци – индивидуални разговори – педагошко образовање родитеља	ОС Родитељи Педагог	Континуирани заједнички рад Ажуран ес Дневник Ажурна педагошка документа
	- Сарадња са педагогом и стручним органима и институцијама: – сарадња са педагогом – сарадња са директором – сарадња са лекаром – сарадња са културним и друштвеним установама	ОС Педагог Директор Лекар Представници установа	Континуирани заједнички рад Ажуран ес Дневник Ажурна педагошка документа
	- Административни послови и вођење педагошке документације: – вођење есДневника и матичне књиге – писање ђачких књижица и сведочанства – писање извештаја о реализацији плана појединих активности	ОС	Ажуран ес Дневник Ажурна педагошка документа Анализе и извештаји
	- Организације културних програма са ученицима – посета биоскопској или позоришној представи	ОС Ученици	Извештај о реализацији
	- Организовање посете културним институцијама (културно-историјским споменицима, музејима, изложбама, итд.)	ОС Ученици	Извештај о реализацији
	- Саветодавни рад са ученицима: решавање проблема (несташлуци, агресивно понашање, конфликти)	ОС Ученици	Саветодавни рад и евиденција у педагошкој документацији
	- Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу	ОС Ученици	Саветодавни рад и евиденција у педагошкој документацији
	- Саветодавни рад са ученицима који показују посебне склоности у раду (даровити ученици)	ОС Ученици	Саветодавни рад и евиденција у педагошкој документацији

Одељењски старешина је обавезан да за сваки месец планира следеће садржаје:

- 1) Часове одељењског старешине
- 2) Индивидуалне разговоре са родитељима
- 3) Вођење педагошке документације и прописане евиденције

Остале садржаје које треба планирати и распоредити по месецима у зависности од других планова и програма:

- Родитељске састанке
- Рад са групом ученика (у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)
- Индивидуални рад са ученицима
- Припрема и учешће у раду Одељењског већа
- Организација екскурзија, излета
- Организација посета позоришту, биоскопу
- Уређење учионице, сакупљачке акције, хуманитарне акције.

Списак тема за ЧОС

План и фонд часова одељенских старешина у школској 2024/2025. години (по разредима и фондом часова) који ће се реализовати у школи, дефинисани су Планом наставе и учења и приказани су у **Табели 61.**

План и фонд часова одељенских старешина у школској 2024-2025. години

Табела 61.

Рбр.	Г. ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељенског старешине (ЧОС)	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

Оријентациони списак тема-наставних јединица за ЧОС по разредима који ће се реализовати у школској 2024/2025. години, сачињен је у сарадњи и на основу предлога одељењских старешина а приказан је у **Табели 61а до 61ж.**

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)**1. разред, 1. и 2. одељење****Табела 61а.**

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Ми смо одељењска заједница
2.	Школа - ко све ради у школи
3.	Ми смо ученици првог разреда
4.	Од школе до куће – правила понашања на улици
5.	Дечја права – ђачке обавезе
6.	Правила понашања у школи
7.	Уредимо нашу учионицу
8.	Хигијенске навике у школи и код куће
9.	Шта ћу бити када порастем
10.	Мој портфолио – пратим и бележим своје успехе
11.	Израда личног плана ваннаставних активности
12.	Шта ми седопада, ашта не у шкло
13.	Рад на личном портфолију
14.	Бринем о свом здрављу
15.	Ко све може да ми помогне када учим проблем
16.	Рад на личном портфолију
17.	Мој успех на крају првог полугодишта
18.	Час посвећен Светом Сави
19.	Правила понашања : на улици, у школи, у продавници, у позоришту, биоскопу...
20.	Ја сам талентован – рад на личном портфолију
21.	Волим да читам
22.	Занимања људи
23.	Рад на пројекту: Рециклирај, не фолирај
24.	Најлепша мама на свету
25.	Зелени кутак у нашој учионици
26.	Рад на пројекту: Рециклирај, не фолирај
27.	Кад се загледам у себе – рад на личном портфолију
28.	Како ја волим да учим
29.	Бринем о животињама
30.	Упутимо друге да брину о својој околини
31.	Мој портфолио – изложба радова из портфолија ученика
32.	Шта сам научио у овој школској години, колико сам био успешан
33.	Како да заштитимо планету
34.	Мој друг- мој ослонац
35.	Евалуација рада ученика у овој школској години – рад на портфолију
36.	Моји планови за следећу школску годину

*Одељењски старешина,
Ана Лакатош Ждеро, Саша Станчевић*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)

2. разред, 1. и 2. одељење

Табела 616.

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Уводни час
2.	Сви смо ми део 2/1
3.	Добар пријатељје...
4.	Наш симбол
5.	Поштујемо се иако мислимо различито
6.	Одељењско дрво врлина
7.	Јасамти – емпатија
8.	Сарадњом до решења проблема
9.	Ругати се не значи шалити се
10.	Различитости и сукоб
11.	Како да решим сукоб?
12.	Одговорност за здравље и одговорно понашање(1)
13.	Одговорност за здравље и одговорно понашање(2)
14.	Тишином ми кажи
15.	Ухвати – додај
16.	Доброту у срцу носим
17.	(Не)здраве навике породице
18.	(Не)здраве навике породице(2)
19.	(Не)здраве навике породице (3)
20.	Здрав живот
21.	Ја сам брижно биће
22.	Научи паметно учити
23.	Пружи ми руку
24.	Како се осећам у свом одељењу
25.	Заштитимо планету
26.	Шта се налази у смећу?
27.	Животни циклус материјала
28.	Рециклажа
29.	Израда костима од отпадних материјала
30.	Свака прича има две стране
31.	Без задиткивања, молим
32.	Похваљујем те
33.	Поштујемо ли разлике међу нама
34.	Прихватам те ...
35.	Дечаци и девојчице
36.	Завршни час: Кад порастем бићу...

*Одељењски старешина
Зорица Рајда, Илија Алимпић*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)

3. разред, 1. и 2. одељење

Табела 61в.

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Ми смо деца једног света
2.	Мој портфолио – презентовање портфолија
3.	Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
4.	Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
5.	Кад порастем бићу...
6.	Дечја недеља
7.	Како да учимо – учимо како да учимо и стекнемо навике у учењу
8.	Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
9.	Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
10.	Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
11.	Хајде да се договоримо
12.	Хајде да се дружимо – како да се дружимо
13.	Кад настане збрка
14.	Толеранција према разликама
15.	Да ли смо испунили досадашњи циљ? – анализа портфолија
16.	Наша радна соба – како уредити радну собу?
17.	Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда
18.	Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда
19.	Божих
20.	Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
21.	Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
22.	Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа
23.	Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
24.	Рециклирај, не фолирај!
25.	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
26.	Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
27.	Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
28.	Здравље на уста улази
29.	Добродошлица ластавицама
30.	Весели одељенски састанак – први април, дан шале
31.	Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају
33.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
34.	Правимо наш часопис – електронска форма
35.	Научили смо – представљамо свој портфолио
36.	Желим да се представим

*Одељењске старешине,
Драгица Тривунчић, Клаудија
Стојчевска*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)

4. разред, 1. и 2. одељење

Табела 61г.

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Моја школа – поново у школским клупама
2.	Кућни ред школе – правила понашања одељења
3.	Мисмотим
4.	Припрема за Дечју недељу
5.	Припрема за Дечју недељу – прва и обавезе
6.	Обележавамо Дечју недељу
7.	Квалитетно коришћење слободног времена и времена за учење
8.	Како постићи боље резултате на контролним вежбама – модели учења
9.	Технике учења. Ланчани систем памћења
10.	Технике учења. Техника број- облик
11.	Технике учења. Мапе ума
12.	Технике учења. Мапе ума
13.	Анализа успеха на крају првог полугодишта
14.	У сусрет Ново јгодини
15.	Наше обавезе у другом полугодишту
16.	У сусрет школској слави- Свети Сава
17.	Професионална оријентација – Родитељи представљају занимања
18.	Пубертет – стручно предавање
19.	Наша питања о пубертету
20.	Препоручујемо књиге за читање
21.	Слободно време
22.	Друштвене игре
23.	Вршњачко учење – помоћ другу/другарици
24.	Разгледница мога места
25.	Путовања
26.	Бонтон
27.	Слаб успех на писменим облицима провере знања
28.	Злоупотреба психоактивних супстанци
29.	Злоупотреба психоактивних супстанци
30.	Пубертет и изазови
31.	Раднениавике и успех у школи
32.	Предметна настава
33.	Ја после четири године
34.	Припремање завршне приредбе
35.	Завршна приредба
36.	На крају 4. Разреда

*Одељењски старешина,
Јована Виторац, Марија Лежајућ*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)

5. разред, 1. и 2. одељење

Табела 61д.

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Развијање културе понашања – упознавање са правилима понашања у школи
2.	Избор председника ОЗ
3.	Како направити ефикасан план рада и одмора
4.	Ми и нови предмети
5.	Како да помогнем другу који слабије учи
6.	Обележавање Дечије недеље
7.	Како растемо, развијамо се међамо
8.	Шта је то насиље међу децом?
9.	Потребе-упознавање својих и других
10.	Шта желим
11.	Дан толеранције
12.	Бонтон – како се понашам на јавним местима
13.	Како да пребродим трему и страх ?
14.	Шта читамо
15.	Моји родитељи и ја – међусобно поверење
16.	Новогодишње и Божићне поруке
17.	Успех на крају првог полугодишта, чиме смо задовољни а шта би требало да поправимо?
18.	Школска слава Свети Сава, учешће у прослави
19.	Наш рад у секцијама школе – осврт, анализа и предлози за рад секција
20.	Формирање тимова за помоћ друговима који слабије напредују
21.	Зашто се некада тучемо, вређамо друге?
22.	Колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље?
23.	Шта волим да радим у слободно време?
24.	Зашто је спорт добар за наше здравље?
25.	Формирање ставова о здравој и правилној исхрани
26.	Покажи шта знаш – забавни састанак (глума, скичеви, имитације, певање)
27.	Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода
28.	Заједничка припрема за Ускршње празнике
29.	Представимо једно занимање
30.	Шта бих желео/ла да будем кад порастем?
31.	Како се понашам на улици, у саобраћају
32.	Шта ми прија у школи, а шта бих мењао?
33.	Колико чувамо своју средину
34.	Шта слушам, читам, гледам
35.	Да ли смо задовољни оствареним резултатима – разговор
36.	Анализа рада ОЗ и предлози за наредну школску годину

*Одељењски старешина,
Дуња Бајчетић, Снежана Лечић Винокић*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)

6. разред, 1. и 2. одељење

Табела 61ђ.

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Шта је толеранција? Радионица: Ожиљци на души (ученици се упознају са појмом толеранција и са тим да су сва деца једног света, разумевање и спознаја термина „Ожиљци на души“)
2.	Бирамо представнике одељенске заједнице, упознавање са правилницима
3.	Одговорност према радним обавезама
4.	Правила понашања на излету, биоскопу и на јавним местима
5.	Шта значи друштвено-користан рад и солидарност
6.	Проблеми које намеће средина (алкохолизам, штетност цигара и злоупотреба интрнета)
7.	Моја препорука. (филм, књига, музика, концерт, часопис)
8.	Обележавање Дечије недеље
9.	Како да организујем свој радни дан, како да учимо
10.	Даншколе
11.	Право и привидно другарство
12.	Ведар састанак
13.	Моја породица – односи и обавезе у њој
14.	Како и колико користимо школску библиотеку
15.	Новогодишње и Божићне поруке
16.	Наши проблеми у првом полугодишту
17.	Школска слава Свети Сава
18.	Помоћ ученицима са slabим оценама и мере смањивања изостанака
19.	Како да помогнемо гладној и болесној деци
20.	Када и како сам највише уживао на распусту?
21.	Шта девојчице и дечаци замерају једни другима
22.	Како спорт утиче на наше здравље
23.	Осми март – како обрадовати мајку, баку, сестру,...
24.	Вређање, оговарање, одбацивање, туча и како то превазићи
25.	Ми и одрасли! Зашто постоји јаз генерација
26.	Основи безбедности деце
27.	Како сачувати природу
28.	Агресивност као вид негативног понашања
29.	Однос према личној и друштвеној имовини
30.	Шта ми прија у школи, а шта бих мењао
31.	Култура опхођења према друговима и старијим особама
32.	Способност слушања
33.	Како проводимо слободно време
34.	Шта имамо да кажемо на крају шестог разреда
35.	Куда на распуст
36.	Успех и владање на крају школске године

*Одељењски старешина,
Александра Барањош Бајаквић, Ивана Ракита*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)

7. разред, 1. и 2. одељење

Табела 61е.

Рбр. ЧОС	Називнаставних јединица За час одељењског старешине(ЧОС)
1.	-Подсећање на правилник о понашању ученика
2.	-Формулисање одељенских правила понашања; Чему служе правила и како се она доносе?
3.	-Права и обавезе ученика, права и обавезе наставника
4.	-Избор два представника одељења за Ученички парламент
5.	-Шта јесте насиље међу децом?/Приручник за ученике-програм превенције преступничког понашања/
6.	-Укључивање у секцију школе – шта жели мишта могу
7.	-Симпатије, љубав, заљубљеност....
8.	-Формирање правилног односа према допунској и додатној настави
9.	-Ненасилно решавање проблема
10.	-16.11. Дан толеранције; 20.11. Дан детета
11.	-Штетност пушења, алкохола и дроге/предавање ученика
12.	-Проблеми којима стају међу људским односима, како настаје сукоб
13.	-Анализа успеха, дисциплине крају првог класификационог периода
14.	-Одељенски квиз
15.	-Како бити здрав – Шта јесте сида
16.	-Какво нам једругарство у одељењу – самокритика
17.	-Прослава Дана школе
18.	-Новогодишње и Божићне поруке
19.	-Школска слава Свети Сава
20.	-Заједничко уређење школског простора
21.	-Успех крају првог полугодишта, чим смо задовољни а шта битре бало да поправимо?
22.	-Анализа рада ОЗ у првом полугодишту – разговори предлози за успешнији рад
23.	-Подстакнути ученике да формирају позитивне ставове и позитивно вреднују Супротни пол-родна равноправност
24.	-Колико смо одговорни за своје понашање и како реагујемо на насиље?
25.	-Однос ученик-наставник
26.	-Успех и дисциплина на трећем класификационом периоду
27.	-Штетност пушења, алкохола, дроге
28.	-Заједничка припрема за Ускршње празнике/школски вашар/
29.	-Моје будуће занимање – разговор
30.	-Значај спорта и правилне исхране за наше здравље
31.	-Како проводимо слободно време (хоби, спорт...)
32.	-Осврт на ефекте допунске наставе – коме и колико помаже похађање допунске наставе
33.	-Припреме за екскурзију
34.	-То сам ја – ради резултати – самокритика
35.	-Анализа рада ОЗ и предлози за наредну школску годину
36.	-Да ли смо задовољни оствареним резултатима

*Одељењски старешина,
Ненад Минаковић, Даница Пушковић*

ОРИЈЕНТАЦИОНИ списак тема-наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)**8. разред****Табела 61ж.**

Рбр. ЧОС	Назив наставних јединица за час одељењског старешине (ЧОС)
1.	Упознавање са Календаром рада школе
2.	Избор одељењског руководства
3.	Правила понашања ученика у школи
4.	Првилан однос према учењу и школским обавезама
5.	Обележавање Дечје недеље
6.	Љубав и поштовање – дискусија
7.	Странпутице у одрастању (наркоманија, делинквенција, насиље)
8.	Октобар – месец књиге
9.	Дан школе
10.	Изостајање са наставе
11.	Избор занимања
12.	Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике
13.	Уређење школског простора
14.	Број бодова потребан за упис у средње школе
15.	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта
16.	Вештине комуникације
17.	Школска слава – Свети Сава
18.	Негативне особине личности које ометају другарске односе (самољубље, уображеност, охолост)
19.	Најчешће грешке у професионалном опредељењу
20.	Шта млади слушају, читају, гледају?
21.	Како препознајемо право занимање?
22.	Како сачувати природу?
23.	Значај бављења физичком активношћу
24.	Култура понашања на јавним местима
25.	Извори информисања из области професионалне оријентације
26.	Упознавање ученика са Правилником о упису у средњу школу
27.	Упис у средње школе
28.	Професионална интересовања
29.	Како млади проводе слободно време?
30.	Ризична понашања адолесцената
31.	Евоцирање пријатних и непријатних тренутака током школске године
32.	Колико могу, а колико постижем? (самопроцена)
33.	Путеви образовања и каријере
34.	Анализа васпитно-образовног рада

*Одељењски старешина,
Иван Стајчић*

8. ГОДИШЊИ ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Годишњи план рада школског спорта и спортских активности

У оквиру ГПР школа организује **недељу школског спорта** која ће се одржати у септембру 2024. године и мају месецу 2025. године. На овај начин код ученика се развија здрав начин живота, развија се свест о важности сопственог здравља и безбедности, негује се и развија потреба о физичкој способности и утиче се на превенцију насиља, наркоманије и малолетничке делинквенције.

Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама које су прилагођене узрасту и могућностима ученика.

Почетком септембра 2023. године се одржава Буковачки маратон у организацији Планинарског друштва „Вилина водица.“

Годишњи план рада школског спорта и спортске активности приказан је у Табели 62.

Годишњи план школског спорта и спортских активности

Табела 62.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци остваривања	Исходи
СЕПТЕМБАР	Формирање спортских секција и рад секција у школи	Одабир адекватне спортске секције и активно учешће у раду одабране секције	Вођење секција Организација, обавештавање и сарадња са родитељима, спровођење активности, обезбеђивање потребних реквизита	Део активности ће се обављати у оквиру редовних часова, део у оквиру ваннаставних активности, а неке после часова у сали или на школском игралишту и теренима (зависно од врсте активности)	Што масовније ангажовање ученика у разним спортским активностима
	Учешће ученика у „Буковачком маратону“	Активно учешће у маратону	Вођење евиденције	Маратон је у организацији ПД „Вилине Водице“ Маршрута маратона усклађена са узрастом ученика	Ангажовање ученика у маратону у циљу повећања кондиције и здравља
СЕПТЕМБАР и МАЈ	Такмичења у оквиру недеље школског спорта: • штафетне игре • атлетски полигон • између две ватре • мали фудбал • крос (ученици од I до IV разреда)	Активно учешће ученика у спортским активностима: - ходање - трчање - вежбање - дружење	Анализирање поређење показивање објашњавање суђење истицање најбољих појединаца и екипа	Планирање и реализација спортских такмичења и турнири према полу и узрасту	Правилан развој, практиковање здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, потреба неговања и развоја физичких способности, превенција насиља, наркоманије и малолетничке делинквенције

СЕПТЕМБАР и МАЈ	- штафетне игре - атлетски полигон - између две ватре - мали фудбал - кошарка - одбојка - крос (ученици од V до VIII разреда)	Активно учешће ученика у спортским активностима: - трчање - вежбање - дружење	анализирање поређење показивање објашњавање суђење истицање најбољих појединаца и екипа	Планирање и реализација спортских такмичења и турнири према полу и узрасту	Правилан развој, практиковање здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, потреба неговања и развоја физичких способности, превенција насиља, наркоманије и малолетничке делинквенције
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће екипа школе на међушколским, општинским и градским спортским такмичењима	Активно учешће ученика у спортским активностима: - представљање школе - дружење	Вођење екипа Организација, обавештавање и сарадња са родитељима, спровођење активности, безбедност деце	Планирање и реализација спортских такмичења и турнира ван школе	Развој свести о рипадности школи-екипи Правилан развој физичких способности ученика, превенција насиља, наркоманије и малолетничке делинквенције
ТОКОМ ГОДИНЕ	Обука у пливању на базену СПЕНС у НС	Учење техника пливања	Вођење и обука деце у пливању Организација, обавештавање и сарадња са родитељима, спровођење активности, безбедност деце	Планирање и реализација Обуке у пливању у складу са могућностима школе и наставника	Обука ученика у пливању Упознавање са правилима понашања у току превоза и на базену Правилан развој физичких способности ученика
ТОКОМ ГОДИНЕ	Посета спортском догађају у граду	Посета одређеног броја ученика спортском догађају	Вођење деце Организација, обавештавање и сарадња са родитељима, спровођење активности, безбедност деце	Планирање и реализација 1 до 2 посете у складу са могућностима школе и наставника	Упознавање са правилима понашања у току превоза и на трибинама Фер навијање и понашање

Годишњи план рада библиотечке секције

У школској 2024/2025. години Школа ће организовати рад Библиотечке секције на нивоу Школе. Одлуком директора, наставник – координатор библиотечке секције биће **Барањош Бајаквић Александра** – наставник српског језика.

Циљеви секције:

- развијање интересовања и љубави према књизи,
- подстицање ученика на читање књига и поред обавезне литературе,
- развијање културе читања свих врста текстова,
- упознавање ученика са разноврсном литературом у складу са узрастом,
- упућивање ученика на правилно коришћење речника и лексикона,
- бодрење и подршка деци која самостално пишу,
- подстицање и развијање креативности код ученика,

- стварање радних навика,
- мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад,
- сакупљање информација, фотографија и занимљивости и прављење паноя и изложбе поводом дана рођења наших највећих писаца и песника,
- подстицање надарених и талентованих ученика на учешће у разним културно-забавним активностима школе,
- обележавање различитих Међународних дана (нпр: књиге, писмености, матерњег језика...),
- неговање колективизма,
- укључивање ученика у „спашавање“ књига (лепљење и обрада оштећених књига), што доприноси развијању осећаја за чување књига,
- испуњавање слободног времена ученика пријатним доживљајима.

Годишњи план рада библиотечке секције приказан је у **Табели 63.**

Годишњи план рада Библиотечке секције

Табела 63.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	-Избор координатора за наредну школску годину	Координатор библиотечке секције Директор Педагог	Одређен координатор секције
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада библиотечке секције за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада библиотечке секције
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана библиотечке секције у ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима библиотечке секције	Координатор библиотечке секције	План активности библиотечке секције
	-Формирање секције Млади библиотекари: - Упознавање са корпусом књига, - Упознавање са смештајем књига - Упознавање са техником издавања и враћања књига - Утврђивање правила понашања у библиотеци	Координатор и чланови библиотечке секције	Формирана секцијаМлади библиотекари Ученици упознати са корпусом књига, њиховим смештајем, техником издавања и враћања истих Ученици упознати са правилима понашања у библиотеци
ОКТОБАР	- Формирање Читалачког клуба - Обележавање Дечије недеље - Упознавање са радом Читалачког маратона - Обележавање манифестације Милици у походе	Координатори чланови библиотечке секције	Формиран Читалачки клуб, Обележена Дечија недеља, Ученици упознати са радом Читалачког маратона, Обележена манифестације Милици у походе
НОВЕМБАР	- Новембар - месец борбе против болести зависности - Спровођење пројекта Читалачки маратон - Књижевни сусрет - Одлазак на сајам књига - Организовање новогодишњег вашара	Координатор и чланови библиотечке секције	Обележен месец борбе против болести зависности Спровођен пројекат Читалачки маратон Реализовани књижевни сусрети, посета Сајму књига, Организован новогодишњи вашар

ДЕЦЕМБАР	- Декорација школе поводом Нове године - Прикључивање хуманитарној акцији „Друг другу” - Организовање новогодишњег вашара у Школи	Координатор и чланови библиотечке секције Тим за КЈДШ	Реализовано декорисање школе, спроведена акција „Друг другу”, Организован новогодишњи вашар
ЈАНУАР	- Учествовање у одржавању Светосавске академије (27. јануар) - Спровођење пројекта Читалачки маратон	Координатори чланови библиотечке секције	Реализована Светосавска академија, Спровођен пројекат Читалачки маратон
ФЕБРУАР	- Обележавање Недеље лепих речи - Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке - Обележавање Националног дана књиге(28. фебруар)	Координатори чланови библиотечке секције	Обележена Недеље лепих речи, Сређивана полица са књигама и урађено естетско уређење библиотеке, Обележен Национални дан књиге
МАРТ	- Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14.3.1932) - Обележавање Светског дана поезије(21. март) - Позоришна представа - Спровођење пројекта Читалачки маратон	Координатори чланови библиотечке секције	Обележен дан рођења Мирослава Антића, Обележен Светски дан поезије, Присуство позоришној представи, Спровођење пројекта Читалачки маратон
АПРИЛ	- Биоскопска пројекција -Обележавање Доситејевих дана - Спровођење пројекта Читалачки маратон - Обележавање Светског дана књиге(23. април)	Координатори чланови библиотечке секције	Спровођење пројекта Читалачки маратон Обележен Светски дан књиге
МАЈ	- Организовање квиза – колико се добро сналазим у књигама, енциклопедијама - Спровођење пројекта Читалачки маратон	Координатори чланови библиотечке секције	Организован квиз – колико се добро сналазим у књигама, енциклопедијама Спровођење пројекта Читалачки маратон
ЈУН	- Организација око враћања књига на крају школске године - Анализа и дискусија о реализованом пројекту Читалачки маратон	Координатор и чланови библиотечке секције	Враћање књига на крају школске године Дискусија о реализованом пројекту Читалачки маратон
	- Анализа реализације годишњег плана рада библиотечке секцијена крају године	Координатор библиотечке секције	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду библиотечке секције за школску 2024/2025. годину	Координатор библиотечке секције	Годишњи извештај о раду библиотечке секције

Годишњи план рада калиграфске секције

Одлуком директора, наставник – координатор секције Калиграфија: уметност лепог писања биће Јелена Ђеранић Берић – наставник верске наставе.

Циљеви и задаци:

- Циљ је едукација ученика о значају и важности лепог, читког и уредног рукописа у општој комуникацији у окружењу у којој се учесници налазе. Такође, има за циљ да ослободи креативност и уметничку слободу код ученика као и да их подстакне да знања која су стекли употребе у реалном животу, као и да пружи ученицима опште теоријско и практично знање о калиграфији – уметности лепог писања.

Годишњи план рада калиграфске секције приказан је у **Табели 64.**

Годишњи план рада секције Калиграфија – уметност лепог писања

Табела 64.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Упознавање са планом и програмом секције Калиграфија : уметност лепог писања	Координатор секције Калиграфија : уметност лепог писања Директор Педагог	Анализа и усвајање
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада секције Калиграфија : уметност лепог писања за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада секције Калиграфија : уметност лепог писања
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Планасекције Калиграфија : уметност лепог писања у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима секције Калиграфија : уметност лепог писања	Координатор секције Калиграфија : уметност лепог писања	План активности секције Калиграфија : уметност лепог писања
	- Реализација Плана активности секције Калиграфија : уметност лепог писања за школску 2024-2025. годину	Координатор и чланови секције Калиграфија : уметност лепог писања сарадници: наставник Српског језика наставник Ликовне културе наставник Историје Библиотека	Реализован План активности секције Калиграфија : уметност лепог писања за школску 2024-2025. годину приказан у Табели 62а до 62г Евиденција у есДневник Полугодишњи и годишњи извештај
	- Анализа реализације Годишњег плана рада секције Калиграфија : уметност лепог писања на крају године	Координатор секцијеКалиграфија : уметност лепог писања Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду секције Калиграфија : уметност лепог писања за школску 2024-2025. годину	Координатор секције Калиграфија : уметност лепог писања	Годишњи извештај о раду секције Калиграфија : уметност лепог писања

План активности калиграфске секције од ПЕТИ до ОСМИ разред

Табела 64а.

Рбр.	Тематски садржај	Број часова
1.	Историја писма и књиге	1
2.	Историја материјала за исписивање и прибора.	1
3.	Упознавање са основама калиграфских писама као и њиховим хронолошким развитком са посебним акцентом на ћирилична средњовековна писма.	1
4.	Рукописно наслеђе (XII-XVIII век)	1
5.	Практични део: упознавање са облицима словних знакова (уставно писмо и полуустав) вештином исписивања, формирања и естетског компоновања текста.	5
6.	Историја украшавања рукописних књига (минијатура, заставица, иницијал)	1
7.	Исписивање текста, иницијал, минијатура	6
	УКУПНО ЧАСОВА	16

Годишњи план рада географске секције

Одлуком директора, наставник – координатор географске секције биће Дуганџија Жељко – наставник географије.

Циљеви и задаци:

- Да се прошире географска знања ученика.
- Да омогући комплекснији приступ усвајању географских садржаја, мотивише и подстиче ученике на самосталан рад, развија код ученика способност логичког мишљења, развија стваралачко и критичко мишљење, оспособљава ученике за самообразовање уз помоћ литературе
- Да даровитим ученицима омогући испољавање и развијање њихових географских способности.

Годишњи план рада географске секције приказан је у Табели 65.

Годишњи план рада Географске секције

Табела 65.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Географске секције за претходну школску годину	Координатор Географске секције Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Географске секције за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Географске секције
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Географске секцијеу предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Географске секције	Координатор Географске секције	План активности Географске секције
	- Реализација Плана активности Географске секције за школску 2024-2025. годину	Координатор и чланови Географске секције	Реализован План активности Географске секције за школску 2024-2025. годину приказан у Табели 62а до 62г Евиденција у есДневник Полугодишњи и годишњи извештај
	- Анализа реализације Годишњег плана рада Географске секцијена крају године	Координатор Географске секције Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Географске секцијеза школску 2024-2025. годину	Координатор Географске секције	Годишњи извештај о раду Географске секције

План активности географске секције за ПЕТИ разред

Табела 65а.

Рбр.	Тематски садржај	Број часова
8.	Зоне старих цивилизација и развој географске науке	1
9.	Модел Сунчевог система	1
10.	Модел унутрашње грађе Земље	1
11.	Најразорнији земљотреси (израда постера)	1
12.	Најразорније вулканске ерупције (израда постера)	1
13.	Заштита животне средине – примери позитивне и негативне еколошке праксе у непосредном окружењу	1
14.	Заштита животне средине – примери позитивне и негативне еколошке праксе у непосредном окружењу	1
15.	Формирајмо природњачки кутак	2
16.	Преглед радова, реализација и оцена рада за школску 2023/2024. годину	1
УКУПНО ЧАСОВА		10

План активности географске секције за ШЕСТИ разред

Табела 65б.

Рбр.	Тематски садржај	Број часова
1.	Праћење временске прогнозе	1
2.	Мерења на карти, употреба компаса	1
3.	Основне одлике становништва локалне средине	1
4.	Моје насеље у прошлости и данас	1
5.	Сређивање радова и договор о раду у II полугодишту	1
6.	Привредне делатности и гране (израда постера)	1
7.	Најмање и највеће државе света	1
8.	Природне знаменитости Европе	1
9.	Највећи градови у Европи	1
10.	Преглед радова, реализација и оцена рада за школску 2023/2024. годину	1
УКУПНО ЧАСОВА		10

План активности географске секције за СЕДМИ разред

Табела 65в.

Рбр.	Тематски садржај	Број часова
1.	Географске регије Европе	1
2.	Области старих цивилизација Азије: писмени састави, израда панона	1
3.	Велика географска открића: писмени радови	1
4.	Старе цивилизације Новог света	1
5.	Земља пернате змије; Земља плавих планина и реге музике	1
6.	Старе цивилизације Јужне Америке; Природни феномени	1
7.	Морфолошки облици у завичају: израда панона	1
8.	Топоними из старог света у Новом свету: писмени радови	1
9.	Природни феномени Аустралије и Океаније	1
УКУПНО ЧАСОВА		9

План активности географске секције за ОСМИ разред

Табела 65г.

Рбр.	Тематски садржај	Број часова
1.	Рељеф Србије	2
2.	Пећине Србије: писмени састави, израда панoa	1
3.	Лепе реке лепо теку:писмени састави	1
4.	Језера Србије	1
5.	Насеља Србије	1
6.	Војвођанска разгледница: израда панoa	1
7.	Моја Србија (скуп радова)	1
УКУПНО ЧАСОВА		8

Годишњи план рада саобраћајне секције

У школској 2024/2025. години Школа ће организовати рад Саобраћајне секције на нивоу Школе (**Табела 66 и 66а**). Одлуком директора, наставник – координатор саобраћајне секције биће Стајчић Иван.

Циљ:

- Савлађивање основних знања из области саобраћаја
- Стицање основних навика и правила приликом учествовања у саобраћају
- Упознавање са саобраћајним знаковима и прописима
- Практична обука на полигону:
 - Вожња бицикла на полигону
 - Правило скретања
 - Престројавање
 - Заустављање
 - Врсте повреда и како их избећи

Годишњи план рада саобраћајне секције приказан је у **Табели 66**.

Годишњи план рада саобраћајне секције

Табела 66.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Саобраћајне секције за претходну школску годину	Координатор Саобраћајне секције Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Саобраћајне секције за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Саобраћајне секције
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Саобраћајне секције у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР – ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Саобраћајне секције	Координатор Саобраћајне секције	План активности Саобраћајне секције
	- Реализација Плана активности Саобраћајне секције за школску 2024-2025. годину	Координатор и чланови Саобраћајне секције	Реализован План активности Евиденција у есДневник Полугодишњи и годишњи извештај
	- Анализа реализације Годишњег плана рада Саобраћајне секције на крају године	Координатор Саобраћајне секције Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Саобраћајне секције за школску 2024-2025. годину	Координатор Саобраћајне секције	Годишњи извештај о раду Саобраћајне секције

План активности Саобраћајне секције

Табела 66а.

САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА		
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	Бр. Наст. Јединица	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ
1. Пешак у саобраћају	1.	Уводне напомене о саобраћају. Историјски развој саобраћајних средстава.
	2.	Основна правила кретања пешака
	3.	Како долазиш у школу
2. Учесници у саобраћају (пешаци,бициклисти)	4.	Правила прелаза пешака преко коловоза
	5.	Правила кретања пешака по коловозу
	6.	Бициклиста у саобраћају
3. Саобраћајни знаци	7.	Изглед и значај знакова
	8.	Подела знакова
	9.	Подела знакова
	10.	Правила поступања по саобраћајним знацима
4. Саобраћајна култура и безбедност	11.	Искуства саобраћајних полицајаца
5. Саобраћајна правила	12.	Укључивање и искључивање возила у саобраћају
	13.	Укључивање аутобуса,јавни градски превоз и превоз деце
	14.	Кретање возила по путу
	15.	Кретање бицикла и бицикла са нотором
	16.	Саобраћај запрежних возила
	17.	Мимолажење,обилажење, претицањем, скретање, полукружно окретање, заустављање и паркирање
	18.	Приоритети возила по пратњом
	19.	Возила са правом првенства пролаза
	20.	Саобраћајне раскрснице
6. Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	21.	Постављање полигона и вежбе
	28.	Постављање полигона и вежбе
Полигон практично понашање у саобраћају.	29.	Постављење полигона и вежбе
	30.	Постављење полигона и вежбе

Годишњи план рада ликовне секције

У школској 2024/2025. години Школа ће организовати рад Ликовне секције секције на нивоу Школе. Одлуком директора, наставник – координатор ликовне секције биће Матовић Светлана.

Годишњи ллан рада ликовне секције (Табела 67) је конципиран тако да пружа могућност ученицима да развијају своје креативне стваралачке потенцијале кроз различите ликовне дисциплине и технике, кроз практичан индивидуални, групни и тимски рад.За ликовну секцију определили су се ученици заинтересовани за проширивањем знања,умења и вештина у ликовном стваралаштву.Секција учествује на приредбама и културним активностима школе.

Годишњи план рада саобраћајне секције приказан је у Табели 67.

Годишњи план рада Ликовне секције

Табела 67.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Ликовне секције за претходну школску годину	Координатор	Анализа и усвајање извештаја
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Ликовне секције за наредну школску годину	Ликовне секције Директор Педагог	Усвојен годишњи план рада Ликовне секције
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Ликовне секције у ГПРШ
СЕПТЕМБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Ликовне секције	Координатор Ликовне секције	План активности Ликовне секције
	-Избор ученика за ликовну секцију - Доношење и усвајање плана и програма рада секције	Координатори чланови Ликовне секције	Анкетирање ученика Дискусија и договор План и програм секције
ОКТОБАР	-04. Октобар – Светски дан животиња - Опрема и поставка ученичких радова за Дан школе -Припрема и обележавање Дечје недеље,израда радова и поставка изложбе	Координатори чланови Ликовне секције	Урађени радови постављени у холу Школе Обележена Дечија недеља Најбољи радови постављени на сајт школе
НОВЕМБАР	-Учешће на ликовним конкурсима -Гледање филма о познатим ликовним уметницима -Посета галеријама и музејима у граду	Координатори чланови Ликовне секције	Резултати са ликовних конкурса Погледан филм о познатим ликовним ствараоцима Реализована посета галерији и музеју
ДЕЦЕМБАР	-Новогодишња чаролија-израда честитки и новогодишњих украса	Координатори чланови Ликовне секције	Израђени новогодишњиУкраси
ЈАНУАР	-Поставка сцене и тематске изложбе Свечаност поводом Светог Саве - 31. Јануар – Национални дан без дуванског дима	Координатор и чланови Ликовне секције	Изложба поводом обележавања Школске славе Најбољи радови постављени на сајт школе
ФЕБРУАР	-Израда радова поводом Дана заљубљених Поставка изложбе у холу школе -Учешће на актуелним ликовним конкурсима	Координатори чланови Ликовне секције	Радови за Дан заљубљених Учешће на ликовним конкурсима – резултати Најбољи радови постављени на сајт школ
МАРТ	-Договор око обележавања Дана жена Женски портрет- слободан избор технике -Избор радова,опрема и поставка изложбе у холу школе - 22. Март – Светски Дан вода	Координатори чланови Ликовне секције	Поставка радова поводом обележавања Дана жена Најбољи радови постављени насајт школ

АПРИЛ	-Израда и осликавање ускршњих јаја Поставка изложбе -Учешће на конкурсима Центра за ликовно васпитање - 22. Април – дан планете Земље, изложба	Координатори чланови Ликовне секције	Осликавање ускршњих јаја – поставка Учешће ученика на ликовним конкурсима и резултати
МАЈ	-Фестивал пчела -Изложба поводом испраћаја ученика 8. разреда	Координатори чланови Ликовне секције	Изложба радова поводом Фестивала пчела и испраћаја осмака Најбољи радови постављени на сајт школ
ЈУН	-Планирање посета музејима и галеријама у граду	Координатори чланови	Реализоване посете галеријама и музејима
	- Анализа реализације годишњег плана рада Ликовне секције на крају године	Координатор Ликовне секције	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Ликовне секције за школску 2024/2025. годину	Координатор Ликовне секције	Годишњи извештај Ликовне секције

Годишњи план рада одбојкашке секције

У школској 2024/2025. години Школа ће организовати рад одбојкашку секцију на нивоу Школе. Одлуком директора, наставник – координатор одбојкашке секције биће Банаи Милан.

Планиране активности имају за циљ развој и усавршавање креативности ученика, развој високог степена социјализације ученика, сарадњу са другим секцијама, школама и организацијама локалне заједнице и шире и промоцију школе.

Одржавање секције одредиће се на основу распореда за предстојећу школску годину.

Годишњи план рада одбојкашке секције приказан је у **Табели 68.**

Годишњи план рада одбојкашке секције

Табела 68.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	Анализа и усвајање Извештаја о раду Гимнастичке секције за претходну школску годину	Координатор секције Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада секције за стони тенис за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада секције
	- Учесће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана секције у ГПРШ
СЕПТЕМБАР – ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима секције за стони тенис	Координатор секције	План активности секције
	-Избор ученика за секцију	Координатор секције	Анкетирање ученика
	- Анализа реализације Годишњег плана рада секције на крају године	Координатор секције Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду секције за школску 2024/2025. годину	Координатор секције	Годишњи извештај о раду секције

План активности одбојкашке секције

Табела 68а.

П Л А Н Р А Д А
О Д Б О Ј К А Ш К Е С Е К Ц И Ј Е

ОДБОЈКА

Час	Н а с т а в н а ј е д и н и ц а	М	Ж	
		Обучавање	Увезбавање	Утврђивање
1.	Окупљање ученика, формирање две екипе			1
2.	Основни ставовиу месту и из кретања	1		
3.	Основни ставовиу месту и из кретања		1	
4.	Додавање лопте прстима и чекићем	1		
5.	Додавање лопте прстима и чекићем	1		
6.	Школски сервис, игра	1	1	
7.	Школски сервис, игра, правила	1		
8.	Тенис сервис (горњи)	1		
9.	Тенис сервис (горњи), игра		1	
10.	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом	1		
11.	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом		1	
12.	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом			1
13.	Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса	1		
14.	Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса		1	
15.	Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса			1
16.	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената	1		
17.	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената		1	
18.	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената			1
19.	Одбрана и напад кроз игру	1		
20.	Одбрана и напад кроз игру		1	
21.	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила		1	
22.	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила		1	
23.	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила			1
24.	Формирање првих и других екипа	1		
25.	Формирање првих и других екипа, игра		1	1
26.	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење	1		
27.	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење		1	
28.	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење			1
29.	Игра првих екипа за назив “Најбољи смечер, блокер, сервер”	1		
30.	Игра првих екипа за назив “Најбољи смечер, блокер, сервер”		1	
31.	Игра првих екипа за назив “Најбољи смечер, блокер, сервер”			1
32.	Игра првих екипа за назив “Најбољи смечер, блокер, сервер”			1
33.	Игра за најбољег коректора	1		
34.	Игра за најбољег коректора		1	
35.	Слободно надигравање			1
36.	Игра на два гола са измешаним екипама (м + ж)		1	1

Годишњи план рада секције за програмирање

У школској 2024-2025. години Школа ће организовати и рад **СЕКЦИЈЕ за ПРОГРАМИРАЊЕ, а на основу Акта** Министарства просвете, науке и технолошког развоја број. 610-00-00567/2021-07 **од 05. Јуна 2021. Године** у сарадњи са Британским саветом а у склопу пројекта „Школе за 21. Век“.

У оквиру програма, Британски савет је донирао микробит уређаје свим основним школама, развио акредитовани микробит онлајн курс, као и специјализоване обуке за употребу микробита у настави предмета *Информатика и рачинарство* и *Техника и технологија*. Британски савет је развио и *Водич за секције за програмирање*, доставио га школама и исти је постављен на сајт школе.

Координатор рада Секције за програмирање извршиће пријаву ове секције на платформи <https://international.codeclub.org/>

На основу наведеног Акта, Секција за програмирањеорганизоваће се на нивоу Школе (**Табела 69**). Одлуком директора, наставник – координатор Секција за програмирање биће Стајчић Иван. За рад саученицима наставник треба да поседује бар средњи ниво дигиталних компетенција (Оквир дигиталних компетенција за наставнике – наставник за дигитално доба 2019,<https://bit.ly/odk2019>).

Визија секција за програмирање је да се инспиришу будуће генерације и повећа њихово интересовање за рачунарство и израду дигиталних садржаја.

- Циљеви • Упознавање чланова секција са планом и начином рада;
• Увод у основе програмирања.

Годишњи план рада секције за програмирање приказан је у **Табели 69**.

Годишњи план рада секције за програмирање

Табела 69.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	Анализа и усвајање Извештаја о раду секције за програмирање за претходну школску годину	Координатор Секције за програмирање Директор Педагог	Анализа и усвајање извештаја
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада секције за програмирање за наредну школску годину		Усвојен Годишњи план рада Секције за програмирање
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Секције за програмирање у ГПРШ
СЕПТЕМБАР – ЈУН	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима секције за програмирање	Координатор Секције за програмирање	План активности Секције за програмирање
	-Избор ученика за секцију за програмирање	Координатор Гимнастичке секције	Анкетирање ученика
	- Анализа реализације Годишњег плана рада секције за програмирање на крају године	Координатор Гимнастичке секције Директор Педагог	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду секције за програмирање за школску 2024-2025. годину	Координатор Секције за програмирање	Годишњи извештај о раду Секције за програмирање

План активности секције за програмирање

Табела 69а.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	Анкетирање ученика заинтересованих за рад у секцији	Радионица	Чланови секције, наставник
	Договор и усвајање плана рада секције		
	Договор и усвајање распореда		
	Упознавање ученика са детаљним планом и програмом рада		
ОКТОБАР	Упознавање са Mikrobitor и MakeCode-om	Радионица	Чланови секције, наставник
НОВЕМБАР	Програмирање Mikrobitor-а и коришћење основних библиотека	Радионица	Чланови секције, наставник
ДЕЦЕМБАР	Упознавање са Mikropython-om и његово коришћење за програмирање основних операција са Mikrobitor-om	Радионица	Чланови секције, наставник
ЈАНУАР	Повезивање додатних компоненти на Mikrobitor и писање програма за њихово коришћење	Радионица	Чланови секције, наставник
ФЕБРУАР	Конекција Mikrobitor-а са рачунаром уз помоћ Bluetooth конекције и прављење програма у Scratch-у који комуницира са Mikrobitor уређајима	Радионица	Чланови секције, наставник
МАРТ	Пројектни задатак: Бројач гласова и приказ резултата на рачунару	Радионица	Чланови секције, наставник
АПРИЛ	Израда пројектних задатака према интересовању ученика	Радионица	Чланови секције, наставник
МАЈ	Систематизација градива	Радионица	Чланови секције, наставник
	Анализа постигнутих резултата и спровођење анкете о утисцима на секцији, као и начинима побољшања секције		

Годишњи план рада хора

Одлуком директора, наставник – координатор Хора биће Ђорђевић Марина.

Хор ће пратити и активно учествовати у реализацији годишњег планарада Тима за Културну и јавну делатности Школе. Обрађене и увежбане композиције ће се изводити на планираним школским активностима:

- свечана прослава поводом обележавања Дана школе,
- свечана прослава поводом обележавања Школске славе Светог Саве,
- у току реализације фестивала
- завршне приредбе и испраћаја осмака,
- завршне приредбе за ученике четвртог разреда
- по позиву – на културним манифестацијама у локалној заједници и ван ње, као и на фестивалима и такмичењима хора.

Годишњи план рада школског Хора приказан је у **Табели 70**.

Годишњи планрада школског Хора

Табела 70.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА	Активност ученика	Активност наставника	Начин остваривања	Циљеви и задаци
СЕПТЕМБАР	Аудиција за хор - разврставање ученика по гласовима	Добровољно се пријављује на аудицију Изводе тражене мелодијске и вежбе тактирања	Прати, усмерава, процењује, свира	демонстрација, извођење	Избор ученика који имају потребне способности за хор
	Формирање хора школе: Хор ученика од 5. До 8. Разреда	Добровољни пристанак и обавезивање на редовно долажење на часове хора Усваја правила понашања	Формира хор Правила понашања у хоруу складу са обавезама ученика, Планира рад хора	израда плана рада хора	Плански и континуирани рад хора и долазак ученика на пробе
	Упознавање са хорским певањем, врстама хорске музике, начинима и моделима извођења, Врстама гласова	Слушају, дискутују, увежбавају	Демонстрира, представља, дискутује, објашњава, свира	демонстрација, извођење	Развој естетског доживљаја слушања хорске музике
ОКТОБАР	Упознавање са нотним записима, њиховим читањем и употребом, вежбе загревања	Слушају, дискутују, увежбавају	Демонстрира, представља, дискутује, објашњава, свира,	демонстрација, извођење	Развој естетског доживљаја слушања хорске музике, развијање способности слушања и репродуковања мелодија
	Разврставање ученика по гласовима	Слушају, изводе, увежбавају	Демонстрира, објашњава, свира,	демонстрација, извођење	Неговање способности извођења музике певањем
	Избор мелодија за рад са ученицима	Активно учешће у избору Слушају, дискутују	Селекује, бира мелодије	демонстрација	Развој естетског доживљаја слушања хорске музике
	Учење и увежбавање забавних и народних песама за приредбу поводом Дана школе	Активно учествује на пробама	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и увежбавање јавног наступа	Тимски рад и припрема за јавни приказ наученог
	Припреме за јавни наступ – пробе са другим учесницима и јавни наступ за приредбу поводом Дана школе	Активно учествује на пробама Поштује одабир гардеробе за наступ	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и увежбавање јавног наступа	Тимски рад и јавни приказ наученог

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА	Активност ученика	Активност наставника	Начин остваривања	Циљеви и задаци
НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР	Увежбавање и извођење музике а) Певање песама (учење по слуху и учење песме са нотног текста) б) са савким гласом посебно а потом обједињено	Индивидуално учење текста Певање песама, Самосталност, Изражајност Упоредивање	Наводи, Комуницира, Дискутује, свира	аудитива, дијалогска, демонстративна	Неговање способности извођења музике певањем – неговање смисла за колективно музицирање (певање), за тимски
	Учење и увежбавање забавних и народних песама за приредбу поводом школске славе Светог Саве	Активно учествује на пробама	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и увежбавање јавног наступа	Тимски рад и припрема за јавни приказ наученог
	Припреме за јавни наступ – пробе са другим учесницима за приредбу поводом школске славе Светог Саве	Активно учествује на пробама Поштује одабир гардеробе за наступ	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и јавни наступ	Тимски рад и јавни приказ наученог
ЈАНУАР	Припреме за јавни наступ – пробе са другим учесницима и јавни наступ за приредбу поводом школске славе Светог Саве	Активно учествује на пробама Поштује одабир гардеробе за наступ	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и јавни наступ	Тимски рад и јавни приказ наученог
ФЕБРУА – МАРТ	Увежбавање и извођење музике а) певање песама (учење по слуху и учење песме са нотног текста) б) са савким гласом посебно а потом обједињено	Индивидуално учење текста Певање песама, Самосталност, Изражајност Упоредивање	Рад на дисању и вокализама за распевање	аудитива, дијалогска, демонстративна	неговање способности извођења музике певањем – неговање смисла за колективно музицирање (певање), за тимски рад
АПРИЛ – МАЈ	Учење и увежбавање забавних и народних песама за приредбе поводом: - реализације фестивала - завршне приредбе и испраћаја осмака и за ученике четвртог разреда	Активно учествује на пробама	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и увежбавање јавног наступа	Тимски рад и припрема за јавни приказ наученог

ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА	Активност ученика	Активност наставника	Начин остваривања	Циљеви и задаци
ЈУН	Припреме за јавни наступ – пробе са другим учесницима и јавни наступ за приредбе поводом: - реализације фестивала - завршне приредбе и испраћаја осмака и за ученике четвртог разреда	Активно учествује на пробама Поштује одабир гардеробе за наступ	Усклађује наставне обавезе ученика са пробама и осталим учесницима Води пробе	пробе и јавни наступ	Тимски рад и јавни приказ наученог
	Анализа наступа и рада	Развијање способности за грађење мелодије – креативност изражавање	Усмерава, Анализира, Дискутује	дијалогска – демонстративна	Подстицање стваралачког ангажовања ученика Развијање музичке креативности Развијање способности за импровизацију мелодије

Годишњи план наставе у природи и екскурзија

Полазни основ за планирање прописан је:

- **ПРАВИЛНИКОМ о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи**, („Службени гласник РС“, број 30/2019 од 25. април 2019. године). **ПРИМЕНА од школске 2019-2020. године.**
- **ПРАВИЛНИКОМ о начину обављања организованог превоза деце**, („Службени гласник РС“, број 52/2019 од 30. јула 2019. године). **ПРИМЕНА од 01. септембра 2019. године.**

Стручно веће разредне наставе донело је **предлог о избору дестинација за реализацију**:

На састанку 11.9.2024. године, за наредну школску 2024/2025. годину, предложене су и дестинације за школу у природи за ученике од 1. до 4. разреда: Тара.

Екскурзија за школску годину 2024/2025, седми разред

За школску 2024/2025. годину планира се једнодневна екскурзија за ученике седмог разреда. Планирани термин је, оквирно, крај маја и почетак јуна месеца у зависности од понуђених термина организатора излета у пратњи одељенских старешина.

План екскурзије:

1. Посета источној Србији, Свилајнац - Природњачки музеј, Манастир Манасија, Ресавска пећина, Водопад Лисине, Смедеревска тврђава и Голубачки град – Виминацијум.

Циљ екскурзије: Повезивање и утврђивање знања из наставних садржаја биологије, историје, географије које нуде поменути локалитети, као и јачање међупредметних компетенција кроз пројектне активности.

*Наставница биологије,
Даница Пушковић*

Екскурзија за школску 2024/2025, осми разред

На основу закона који је уређен павилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“, бр.30/2019) члановима од 1-16, достављам предлог реализације екскурзије за 8.разред руководству школе како би у наредном периоду могли дати предлог наставничком већу за саму реализацију. Дана 10.9.2024. под тачком разно дат је предлог о реализацији екскурзије за 8, разреде које је једногласно усвојен.

Због специфичности и околности да се ради само о једном одељењу које броји 27. ученика молио бих руководство школе да у случају да се екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Дестинације су у складу са правилником:

- Западна Србија са Таром;
- Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
- Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- Ибарско-копаонички крај;
- Јужна Србија (Ниш–Врање);
- Источна Србија са Ђердапом

Напомена све дестинације могу бити повезане у организацији агенције како би се могла саставити што боља рута обилазака.

Предложено време и реализације излета је у зависности од договора са родитељима а период од новембра 2024 - јуни 2025 године.

Предлог је да се у наредном периоду првог тромесечја првог полугодишта одржи још један

родитељско састанак о што прецизнијој реализацији ескурзије ученика 8.разреда, како би школа могла што боље спровести, јер сложићете се да је нереално да се у септембру одреди месец, дан, итд, али ако је у циљу да се спорведе што боље а мислећи на децу-ученике онда ће те разумети. Унапред хвала!

*Наставник технике и технологије,
Иван Стајчић*

Циљеви наставе у природи 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.

Циљ ескурзије:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играма;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци ескурзије 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.

Садржаји наставе у природи и екскурзије су:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

Носиоци припреме, организација и извођење наставе у природи и екскурзије

- Планирани број ученика за реализацију школе у природи и екскурзије накнадно ће се дефинисати.
- Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи и екскурзије, као и стручне вође пута, су наставници разредне наставе (свако за своје одељење).
- Предвиђено трајање школе у природи је 5 дана.
- Предвиђено трајање екскурзије је један дан.
- Техничку организацију пута врши туристичка агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи Комисија школе коју образује директор. Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са Законом који уређује јавне набавке.

Извештај о путовању је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Годишњи план организације и остваривања наставе у природи и екскурзије приказан је у **Табели 68.**

Годишњи план организације и остваривања наставе у природи и екскурзије

Табела 68.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
До 01. СЕПТЕМБРА	Предлози Стручних већа и Одељењских већа о дестинацијама наставе у природи и екскурзија за све узрасте	Руководиоци Стручних и одељењских већа Директор Педагог	На седници Наставничког већа утврђен и усвојен предлог
1. и 2. недеља СЕПТЕМБРА	Информисање родитеља о овим предлозима на родитељским састанцима и Савету родитеља	Одељењске старешине Родитељи	На одељењским родитељским састанцима и седници Савета родитеља Писмена сагласност родитеља и Савета родитеља
До 15. СЕПТЕМБРА	Одређивањем накнаде за наставнике на седници Савета родитеља	Савет родитеља	Усвојена висина накнаде
3. и 4. недеља ОКТОБРА	Анкетирање родитеља о настави у природи и екскурзијама	Руководиоци одељењских већа, ОС	Припрема анкета
ОКТОБАР	Расписивање тендера, прикупљање понуда, састанци представника родитеља и избор агенција	Директор Секретар Комисија Савет родитеља	Прикупљена тендерска документација, одржани састанци и извршен избор
Према Плану у КАЛЕИДАРУ	Реализација одабраних и одобрених дестинација наставе у природи и екскурзија	Одељењске старешине Ученици	Одржане екскурзије, излети и настава у природи
После реализације активности	Анализа реализоване наставе у природи и екскурзија на родитељским састанцима, седници Наставничког већа, Савету родитеља и Школском одбору	ОС Вође пута Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор Директор	Одржани родитељски састанци и седнице
После реализације активности	Постављање паноа са сликама на огласне табле у одељењу, прикази реализованих активности на сајту школе и у Летопису школе	ОС Наставник задужен за сајт и Летопис школе	Урађен Извештај екскурзија и наставе у природи

9. ПОСЕБНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ

Годишњи план сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Области, садржаји и облици сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја. Ова сарадња планирана је годишњим планом (Табела 71), а реализује се: кроз индивидуалне и групне разговоре, одељењске и повремене опште родитељске састанке, рад Савета родитеља школе и укључивање родитеља у разне културне, друштвене, хуманитарне спортске и пројектне активности. Родитељи имају своје представнике у Школском одбору, које бирају из чланова Савета родитеља школе. Савет родитеља школе бира се сваке школске године до 15. септембра, чине га по један представник сваког одељења школе. Годишњим планом рада прецизније се одређује рад Савета родитеља школе.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Годишњи план сарадње са породицом

Табела 71.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
СЕПТЕМБАР прва недеља	Први родитељски састанци: - избор родитеља по одељењима у савет родитеља Школе (председник, заменик и записничар Савета родитеља и чланови Градског савета родитеља) и у Стручне активе и Тимове Школе - информисање родитеља о: изменама у Законима и Програмима наставе и учења, упознавање са Календаром рада школе, распоредом часова, терминима индивидуалне разговоре, врши се избор представника у Савет родитеља школе у сваком одељењу	Одељењске старешине	Одржани родитељски састанци
ТОКОМ ГОДИНЕ Обавезно после сваког тромесечја	Родитељски састанци током године на којима се разматрају теме о: - здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика - успех одељења, васпитне и дисциплинске мере - реализација образовно-васпитног рада (редовна настава, допунска, додатна, такмичења, пробна тестирања итд.)	Одељењске старешине	Одржани родитељски састанци Записници и евиденција у есДневнику
ТОКОМ	Индивидуални разговори, саветодавни рад и помоћ у решавању проблема везаних за ученике	Одељењске старешине Педагог Директор	Индивидуални разговори, помоћ и упућивање у друге институције

МАРТ- АПРИЛ	Учешће родитеља у избору уџбеника	Савет родитеља Директор Педагог	Информисање родитеља о избору уџбеника
ТОКОМ ГОДИНЕ	Присуство часовима у данима отворених врата	Родитељи Наставници	Једном месечно према планираном распореду
ТОКОМ ГОДИНЕ	Анкетирање родитеља о квалитету сарадње школеса породицом и анкетање родитеља у процесу самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Родитељи Савет родитеља Одељенске старешине	Анкетирање родитеља по плану Тима за самовредновање Попуњене анкете
ТОКОМ ГОДИНЕ	Ангажовање родитеља у Стручним активимаТимовима у Школи: - Стручни актив за развојно планирање, - Тиму за Инклузивно образовање, - Тиму за заштиту, - Тиму за самовредновање, и - Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови Тимова Родитељи	Активно учешће родитеља на седницама Стручних актива и Тимова
ТОКОМ ГОДИНЕ	Информисање родитеља: -на огласној табли школе информације о Календарурада, распореду рада, сменама и распореду звона, терминима за индивидуалне разговоре, писменим проверама ученика током године -разна обавештења и информације о активностима, посебно резултатима са такмичења на сајту школе	Лице за ажурирање сајта Наставници Директор Педагог	Израда - постављена обавештења
ТОКОМ ГОДИНЕ	Присуство родитеља разним културним и друштвеним активностима школе: (приредбе, прославе, креативне радионице, реализација наставе, реализација хуманитарних активности, присуство промоцији најуспешнијих ученика 8. разреда и промоција најуспешнијих такмичара, ученика носиоца Вукове дипломе)	Директор Ученици Родитељи	Присуство родитељана наведеним културним и друштвеним активностима школе Заједничка промоција најбољих
ТОКОМ ГОДИНЕ	Разне акције родитеља -преко Градског савета родитеља реализација предавања за родитеље и ученике о превенцији болестизависности, учешће у пројектима	Чланови Савета родитеља Педагог	Адекватна предавања за родитеље Реализовани пројекти школе

Годишњи план сарадње са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом реализоваће се на основу Годишњег плана сарадње са локалном самоуправом (Табела 72). Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе. Као оснивач школе локална самоуправа значајно утиче на рад школе, а првенствено кроз различите облике финансирања, од свакодневног рада, до унапређења материјално-техничких услова.

Годишњи план сарадње са локалном самоуправом

Табела 72.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
До 15. СЕПТЕМБРА	Достављање свих Извештаја о раду школеу претходној школској години	Директор Секретар	Секретар школе доставља извештаје Општинској просветној инспекцији
До 15. СЕПТЕМБРА	Достављање Годишњег плана рада школе за наредну годину и Развојног плана (који се доноси за 3 године)	Директор Секретар	Секретар школе доставља документ Општинској просветној инспекцији
До 07. СЕПТЕМБРА	Спискови ученика и наставника који имају право на месечне карте за градски превоз(материјална накнада за исте)	Наставници Секретар Рачуновођа	Секретар школе доставља спискове надлежној служби
ТОКОМ ГОДИНЕ	Израда различитих финансијских извештаја и финансијских планова, рачуни, изводи, потраживања школе, полугодишњи и годишњи извештаји	Директор Рачуновођа	Рачуновођадоставља податке сектору за друштвене делатности
ТОКОМ ГОДИНЕ по потреби	Избор предсавника локалне самоуправе у Школски одбор	Директор Секретар Школски одбор	Секретар доставља захтев у складу са процедуром када је то потребно
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће на пројектима за средства унапређења материјално-техничких услова рада	Директор Секретар Рачуновођа	Достављање потребне документације на конкурс
ТОКОМ ГОДИНЕ по позиву	Присуство састанцима везаним за рад школе	Директор Секретар Рачуновођа	Активно учешће директора, секретара, рачуновође
ТОКОМ ГОДИНЕ по позиву	Присуство представника локалне самоуправе у неким активностима школе	Директор	Проследе Дана школе, Светог Саве
ТОКОМ ГОДИНЕ	Разни инспекцијски прегледи везани за припремљеност школе за рад током године	Директор Секретар	Контрола рада школе од стране инспектора
ТОКОМ ГОДИНЕ по потреби	Сарадња са покрајинским, градским и општинским органима и службама надлежним за друштвене делатности: - евиденција о редовном похађању наставе свих уписаних ученика и евиденција о децидоспелој за упис у први разред, - евиденција изостанака ученика дуже од 15 дана	Представници органаи служби Наставници ОС Директор Педагог	Евиденција о редовном похађању наставе свих уписаних ученика Евиденција о деци доспелој за упис у први разред Евиденција изостанака ученика дуже од 15 дана

ТОКОМ ГОДИНЕ по потреби	Сарадња са Градским тимом за заштиту деце од насиља – превенција, стручна помоћ и евиденција	Представници Тима за заштиту Наставници ОС Директор Педагог	Превенција, стручна помоћ и евиденција
ТОКОМ ГОДИНЕ по потреби	Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја: - предузимање мера да сви облици васпитно-образовног рада теку без застоја и проблема, - предузимање мера да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља	Представници министарства Наставници ОС Директор Педагог	Предузимање свих Законом прописаних мера
ТОКОМ ГОДИНЕ по потреби	Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација: - предузимање мера да саобраћајна сигнализација у околини Школе буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе	Представници министарства Директор	Постављање и одржавање саобраћајне сигнализације од стране надлежне службе
ТОКОМ ГОДИНЕ по договору	Сарадња са Министарством унутрашњих послова: - обилазак Школе и околине од стране патроле ПИ Петроварадин, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавање настанка потенцијалних проблема - превенција и спречавање малолетничке делинквенције - предавање „Заједно и безбедно кроз детињство“	Представници ПУ Инспектори службена малолетничку делинквенцију Директор	Превенција, стручна помоћ и евиденција Превенција и спречавање малолетничке делинквенције
ТОКОМ ГОДИНЕ по договору	Сарадња са ПУ Нови Сад: - предавање „Безбедност деце у саобраћају“	Представници ПУ Директор Педагог ОС Ученици	Предавања за ученике Евиденција у есДневнику
ТОКОМ ГОДИНЕ по договору	Сарадња са ПИ Пероварадин – организација и реализација предавања за ученике по темама: - Безбедност деце у саобраћају; - Полиција у служби грађана; - Насиље као негативна друштвена појава; - Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола; - Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа; - Превенција и заштита деце од трговине људима; - Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	Представници ПУ Директор Педагог ОС Ученици	Реализација планираних предавања Евиденција у есДневнику
ТОКОМ ГОДИНЕ	Континуирана сарадња са: - Универзитетом у Новом Саду - Педагошком службом Музеја Војводине - Другим основним и средњим школама - Другим удружењима (невладине организације)	Наставници Педагог Директор	Посете, сарадња, Евиденција у есДневницима

Годишњи план рада школске библиотеке

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, лексикони, енциклопедије, речници, серијске публикације и др.) и извори. Библиотека у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике. Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота. Годишњи план рада школске библиотеке приказан је у Табели 73.

Годишњи план рада школске библиотеке

Табела 73.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
ТОКОМ ГОДИНЕ	Вођење евиденције о књижном фонду у складу са прописима за библиотеке	Библиотекар	Евиденција и ажурирање
	Набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, сигнирање и каталогизација	Библиотекар	Отварање картица за нову грађу одмах по њеном набављању
	Издавање библиотечке грађе на употребу ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)	Библиотекар Корисници	Евиденција уредна и благовремено вођена
СЕПТЕМБАР	Упознавање ученика 1. разреда са библиотеком и начином њеног рада	Наставници разредне наставе 1. разреда Библиотекар	Посета свих ученика одељења 1. разреда школској библиотеци
По потреби	Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке	Библиотекар Наставници српског језика	Увек када ученици први пут користе ову грађу
СЕПТЕМБАР и сваки месец	Израда годишњег и месечних планова рада библиотеке	Библиотекар	Урађени планови
ТОКОМ ГОДИНЕ	Помоћ у организацији и реализацији часова редовне наставе српског језика и других предмета у читаоници	Наставници српског језика Наставници разредне наставе Библиотекар	Сарадања са предметним наставницима и припрема додатне наставне грађе
	Помоћ у реализацији активности у читалачком клубу и покретању активности читалачака значка	Наставници српског језика Наставници разредне наставе Библиотекар	Сарадња са наставником који води читалачки клуб, наставницима српског језика и наставницима разредне наставе

Свако-дневно	Пружање помоћи ученицима при избору литературе	Библиотекар	Пружање помоћи посебно ученицима разредне наставе
ТОКОМ ГОДИНЕ	Пружање помоћи у организовању тематских изложби (знамените личности, јубилеји, чување језика)	Библиотекар Наставници	Прикупљање грађе и прилога
Најмање једном у полугодју	Сарадња са сеоском и градском библиотеком -посета и размена искуства у раду	Библиотекар	Обилазак градске библиотеке
АПРИЛ	Обележавање Светског дана књиге – листа најчитанијих књига за све узрасте,постављање у библиотеци	Библиотекар Наставници српског језика	Постављена листа на сајту и у библиотеци
МАЈ и ЈУН	Акција сакупљања књига од ученика школе	Одељењске старешине Библиотекар	Евиденција о поклоњеним - добијеним књигама
ЈУН и АВГУСТ	Расходовање оштећених и дотрајалих књига	Библиотекар	Евиденција о расходованим књигама
ЈУН и АВГУСТ	Предлог набавке нових књига према потребама школе - праћење издавачке делатности	Библиотекар	Списак књига које треба набавити на основу предлога (захтева) наставника и ученика

У школи постоји и сваке године се организује, у склопу ваннаставних активности, Библиотечка секције, а план рада исте је саставни део Годишњег плана рада школе.

Годишњи план здравствене заштите

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, у складу са Законом.Годишњим планом здравствене заштите (**Табела 74**) обухваћени су ученици од првог до осмог разреда основне школе.

Циљеви плана здравствене заштите:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здравим начинима живота, здраве исхране и развоја;
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активних односа у сарадњи школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;
- развијање свести о важности превенције и заштите здравља уста и зуба,
- развијање свести о правилном држању тела, учесталости деформитета кичме, превентивним активностима;
- развијање свести о здравом начину исхране.

У школи план здравственог васпитања реализују здравствени и просветни радници, али и стручни сарадници, родитељи и представници друштвене заједнице. Здравствене активности се реализују у оквиру:

- редовне наставе (уграђивањем садржаја из програма кроз часове разредне и предметне наставе)
- ваннаставних активности (акција на уређењу школске средине, организовање школске ужине, акција посвећених здравој исхрани и здравим стиливима живота, ...)
- ваншколских активности (акција уређења зелене површине, сарадња са заједницом у организовању најразличитијих садржаја везаних за креативно и рекреативно коришћење слободног времена, ...)
- израда паноа који прате обележавање датума битних за заштиту здравља.

Здравствена заштита ученика се врши по плану здравствене службе Дома здравља Буковац и Нови Сад.

Неопходно је да здравствено васпитање буде инкорпорирано у живот и рад школе, а када се ради о његовом информативном аспект, да се реализује што чешће применом активних метода и путем групног рада, а не само фронталним монолозима предавача. Поред истакнутих активности, школа ће реализовати активности у оквиру здравственог васпитања. У разредној настави, интегрисано или на посебним часовима одељењске заједнице. У предметној настави, у петом разреду кроз обавезну ваннаставну активност – физичке активности, а у осталим разредима кроз часове одељењског старешине.

Саветовалиште за младе планирало је да са ученицима обради следеће теме:

- Лична хигијена
- Правилна исхрана
- Заштита репродуктивног здравља младих
- Превенција болести зависности (наркоманија и алкохолизам)
- Превенција пушења и злоупотреба бездимних дуванских производа
- Превенција вршњачког насиља
- Превенција проблемске употребе интернета (друштвене мреже)
- Превенција коцкања

Годишњи план здравствене заштите ученика

Табела 74.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
СЕПТЕМБАР	Израда и усвајање плана здравствене заштите ученика школе за школску годину	Директор Наставници Педагог	Годишњи план здравствене заштите у склопу Годишњег план рада школе
ТОКОМ ГОДИНЕ	Одржавање личне хигијене сваког ученика, просторије за поделу ужине, санитарних чворова, учионица и школског простора	Одељењске старешине Ученици Наставници Помоћно особље школе	Евиденција
ПРЕМА КАЛЕНДАРУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ	Систематски прегледи ученика	Дом здравља Родитељи Ученици	Здравствени картони

ТОКОМ ГОДИНЕ	Стоматолошки прегледи	Дом здравља Родитељи Ученици	Здравствени картони
ПРЕМА КАЛЕНДАРУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ	Реализација предавања у договору са здравственим институцијама локалне самоуправе: - према избору тема Дома здравља, а које се односе на одређени узраст (од личне хигијене, преко здраве исхране, промена у пубертету до бављења спортом и заштите од алкохола, дувана и психоактивних супстанци) - према избору тема Саветовалишта за младе (болести зависности)	Здравствена институција Педагог Директор	Реализована предавања Евиденција у есДневницима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију	Одељењске старешине	Одржани ЧОС-ови евидентирани у есДневнику
ТОКОМ ГОДИНЕ	Бављење спортом - сви часови физичког васпитања, часови спортских секција,	Наставници физичког васпитања Одељењске старешине Ученици	Одржани часови физичког васпитања, секција, такмичења у овој области, турнира. Евиденција у есДневнику
ТОКОМ ГОДИНЕ	Континуирана сарадња са: - Домом здравља Буковац и Нови Сад - Заводом за јавно здравље Војводине - Нови Сад; - Саветовалиштем за младе - Нови Сад; - Црвеним крстом - Нови Сад	Наставници Педагог Директор	Евиденција у есДневницима

Годишњи план социјалне заштите ученика

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу Годишњег плана социјалне заштите (**Табела 76**). Уколико је потребно школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Школа посебно води рачуна о ученицима који имају потешкоће у породичном окружењу –породица у процедури развода брака, лоши узајамни односи родитеља, озбиљнија болест ужег члана породице или ученика, тешки материјални услови, поремећаји понашања родитеља или ученика, болести зависности родитеља или ученика, други поремећаји понашања – бежање из школе, крађа, припадност деструктивној групи. За ове ученике организују се посебне активности у сарадњи са локалном заједницом, пре свега Центром за социјални рад.

Годишњи план социјалне заштите ученика

Табела 76.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР и Током године	Идентификација ученика са тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању, променама у понашању, тешкоћама у напредовању и тежим породичним проблемима	Родитељи Педагог ОС Наставници ЦСР	Подаци из упитника за родитеље ученика првог разреда, разговор са родитељима, подаци Центра за социјални рад (ЦСР), разговор са ученицима, ОС, наставницима.
ТОКОМ ГОДИНЕ	Рад са родитељима на оснаживању за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	Родитељи Педагог ОС Наставници ЦСР	Саветодавно – инструктивни рад са родитељима и ученицима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на понашање ученика	Родитељи Педагог ОС Наставници ЦСР	Саветодавно – инструктивни рад са родитељима
ПРЕМА ПОТРЕБИ	Сарадња са социјалним институцијама	ЦСР Представници школе	Предавања, саветодавни разговори, тематско – едукативне радионице, студијеслучаја
ТОКОМ ГОДИНЕ	Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ /уџбеници, настава у природи, екскурзије, лечења, летовање/	ОС Наставници ЦСР Црвени крст	Упућивање дописа одговарајућој институцији и разговори са родитељима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Организација хуманитарних акција	Подмладак Црвеног крста Ученички парламент Наставници Ученици	Договор са родитељима, ученицима и наставницима Додела хуманитарне помоћи угроженим ученицима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Донације у пројектима за ове ученике	Реализатори пројеката и организације које га финансирају	У оквиру пројеката обезбеђена средства и помоћ овим ученицима

Годишњи план заштите животне средине

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса односи се и на упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

У оквиру годишњег плана (**Табела 77.**) ученици се информису о значају очувања животне средине, са посебним освртом на њихов лични допринос и ангажовање у реализацију акција на нивоу школе и ликалне заједнице. На часовима одељењског старешине у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализује наставник биологије у редовној настави. У редовној настави приликом обраде пригодних тема (свет око нас, природа и друштво, географија, биологија, физика, хемија, техника и технологија) ученици ће добити информације о загађивачима ваздуха, глобалном отопљавању, променама у клими и њиховом утицају на живот на планети, значају одрживе енергије, значају селекције отпада, рециклаже истог, заштити вода, шума, утицају отпада, посебно пластике на животну средину, опасности од пожара и поплава.

Годишњи план заштите животне средине

Табела 77.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
ТОКОМ ГОДИНЕ (према плановим а ЧОС)	Реализација адекватних Тема на часу одељењских старешина (ЧОС) од 1. до 8. разреда	Одељењске старешине	На ЧОС-овима планираним у току школске године
ТОКОМ ГОДИНЕ (према плановима секције)	- Организовати рад школе у функцији очувања животне средине - Неговати цвеће у школским просторијама и дворишту - Израда и постављање едукативних панона - Обележавање дана борбе против пушења, Дана вода, Дана планете Земље, Дана озонског омотача - Учествовати у еко-кампу - Учествовати у манифестацији Новосадско пролеће	Координатори секција, Ученици	Рад на реализацији набројаних активности Укључивање ученика у рад
ТОКОМ ГОДИНЕ (према плановима локалне самоуправе)	Сакупљање секундарних сировина на нивоу школе: - акција сакупљања старог папира - одлагање прикупљених чепова - одлагање отпада у школи у посебне контејнере	Одељењске старешине, Ученици	Током године редовно сакупљање и одлагање отпада и секундарних сировина
ТОКОМ ГОДИНЕ	Одржавање бисте Милице Стојадиновић Српкиње и спомен плоче у школи	Координатори секција, Ученици	Чистачице, чланови секција одржавају бисту
ТОКОМ ГОДИНЕ	Свакодневно одржавати чистоћу учионца, ходника и других просторија у школи	Одељењске старешине, Ученици, Чистачице	На крају наставе ученици за собом очисте смеће
ДЕЦЕМБАР и МАЈ	Два пута годишње детаљно спремање учионице	Одељењске старешине, Ученици, Чистачице	Ученици детаљно спремају учионицу
ОКТОБАР	Сакупљање опалог лишћа	Одељењске старешине, Ученици, Чистачице	Опало лишће сакупљено у велике џакове

Годишњи план безбедности и здравља на раду

Годишњи план безбедности и здравља на раду (**Табела 78**) обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. У реализацији садржаја из овог програма значајно учешће имају представници ПУ.

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- 1) свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2) дежурство наставника и помоћно – техничког особља;
- 3) осигурање ученика уз сагласност родитеља;
- 4) обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) заштита и безбедност ученика, утврђена Законом и општим актом Школе.

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

- 1) Покрајинским органима и службама друштвене делатности у Новом Саду;
- 2) Секретаријатом за образовање и културу Нови Сад;
- 3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја – Школска управа Нови Сад;
- 4) Министарством саобраћаја и телекомуникација;
- 5) Министарством унутрашњих послова - одељење Петроварадин, Нови Сад;
- 6) Центром за социјални рад Нови Сад
- 7) Сарадња са родитељима.

Дежурство у школи

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник и помоћно – техничко особље у зависности од рада пре или поподне, у складу са процесом наставе, а према претходно прописаном Плану дежурства у школи. Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа. Дежурство у школском дворишту реализују наставници.

Школа ради у две смене, и сваког дана има 5 дежурних наставника, а сменом руководи главни дежурни наставник.

Главни дежурни наставник обавезан је да на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава управу Школе, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у Књигу дежурства и о томе обавештава директора Школе.

Дежурни наставници обавезни су да на дежурство дођу 20 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеним распоредом дежурства, а о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из Школе. У периоду лепог времена, сви дежурни наставници, осим главног дежурног, за време великог одмора заједно са ученицима излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње испрате све ученике.

Наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршења. Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора или дежурног наставника. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради. Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата Школе буду закључана или под сталним надзором, да дозволеулазак лицима чији је долазак у школу најављен, а осталима тек након утврђивања разлога посете.

Годишњи план безбедности и здравља на раду

Табела 78.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начин и исходи индикатори
СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР ТОКОМ ГОДИНЕ	Побољшање безбедности у саобраћају запослених и ученика: - предавања саобраћане полиције за ученике 1. разреда	Директор Наставници Ученици Координатор саобраћајне секције Представници саобраћајне полиције	Предавање представника саобраћајне полиције
ТОКОМ ЈЕСЕНИ	Сакупљање опалог лишћа у циљу превентиве од пожара	Чланови стем-секције Помоћно особље	Чишћење нагмиланог лишћа
ТОКОМ ЗИМСКИХ МЕСЕЦИ	Уклањање снега и леда на прилазима школе (тротоарима, улазима у школу и школском дворишту и уклањање леденица са крова изнад улаза)	Помоћно особље	Уклањање снега и леда са критичних локација
	Предавање у склопу ЧОС о могућим повредама при грудвању	Одељењске старешине Ученици	Превенција повреда ученика
ТОКОМ ГОДИНЕ	Даље унапређење видео-надзора	Директор и секретар	Постављање нових камера на места која до сада нису покривена видео надзором

Годишњи план транзиције

Годишњи план транзиције представља активности о размени информација и подршка транзицији деце са једног на други ниво образовања или преласка у другу школу. Приказан је у **Табели 79.**

Годишњи план транзиције

Табела 79.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начин и исходи индикатори
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИ ПРЕЛАСКУ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ			
током другог полугодишта, до почетка уписа 1. априла	Педагошки профил, мере индивидуализације (врсте прилагођавања) или ИОП, уз евалуацију (прослеђује СТИО тим предшколске установе, СТИО тиму основне школе уз ПИСМЕНУ САГЛАСНОСТ РОДИТЕЉА	Чланови тима за ИОП	Достављена Писана евиденција од стране СТИО тима предшколске установе
од 1. априла	Сарадњу између установа иницира СТИО основне школе, писменим путем (након уписа и тестирања)	Чланови тима, педагог	Ако има потребе након уписа и тестирања остварује се сарадња са предшколском установом
током првог полугодишта	Током првог полугодишта 1. разреда препоручује се да се у раду са дететом из осетљивих група које полази у школу, успостави менторски однос између васпитача и наставника разредне наставе	Васпитачица из предшколске установе, наставник разредне наставе из школе	У зависности од постигнућа ученика остварује се сарадња са васпитачем из предшколске установе
Континуирано	Сарадња СТИО тимова обе установе треба да је активна све док је подршка ове врсте потребна	Васпитачица из предшколске установе, наставник разредне наставе из школе	Пружање континуиране подршке ученику
током другог полугодишта	Наставници разредне наставе се упознају са будућим ученицима првог разреда путем организоване посете ПУ Будући ученици првог разреда упознају се са школском средином	Васпитачица из предшколске установе, Наставник разредне наставе из школе Педагог	Групне посете, реализација радионица и активности
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИ ПРЕЛАСКУ СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ			
једном у првом полугодишту и једном у другом	Наставници предметне наставе се упознају са будућим ученицима путем посета часовима 4. разреда и одржавања часова	Наставница разредне наставе 4. разреда, предметни наставници	Реализовани часови предметних наставника са ученицима 4. разреда

септембар	Одељењско веће на тему представљања одељења, са циљем подршке конкретном детету	ОВ 5. разреда, наставници разредне наставе 4. разреда	Представљање одељења 4. разреда навођењем потребе за посебном подршком појединцу
-----------	---	---	--

у току првог полу-годишта	Менторство наставника разредне наставе одељењском старешини и предметним наставницима	Тим за ИО	Пружена помоћ наставника разредне наставе ОС и наставницима по потреби
приликом преласка детета у другу школу	Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју дете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО тиму школе која се обраћа за подршку	СТИО тим, педагог	Телефонски и писмено комуникација међу школама
3 – 4. недеља септембра	Предлог мера и активности	ОС, педагог	Предложене мере и активности по потреби
2. недеља октобра	Анкета ученика петог разреда – Проблеми и тешкоће, анализа, предлога мера и активности, индивидуални рад	Тим за самовредновање	Анкетирање ученика, обрађена анкета, предложене мере и активности
после првог тромесечја	Презентација резултата анкете	Тим за самовредновање	Реализовано на ОВ и НВ
почетак текуће школске године	Распоред индивидуалних разговора предметних наставника	ОС, наставници	Постављени распореди на сајт школе
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ДОЛАЗЕ ИЗ ДРУГЕ ШКОЛЕ			
при упису	Интервју са родитељима	ОС, педагог	Обављени разговори са родитељима
при упису	Упитник са подацима о детету	ОС, педагог	Попуњени Упитници од стране родитеља
први час	Представљање ученика одељењској заједници	ОС	Нови ученици представљени ОЗ
први час	Избор адекватног ученика са ким ће за почетак седети у клупи	ОС	Предлог ученика са којим ће новопридошли ученик седети
после пар дана од поласка у школу	Разговор са учеником	ОС, педагог	Индивидуални разговори у циљу подршке ученику

током школске године	Праћење успеха, напредовања и адаптације новог ученика	ОС, ОВ	Континуирано праћење напредовања и адаптације новог ученика
по доласку, током школске године	Интензивнија сарадња са родитељима новог ученика	ОС, Наставници, педагог	Чести разговори са родитељима новог ученика
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА СУ ПОТРЕБНИ СПЕЦИФИЧНИ ВИДОВИ ПОДРШКЕ			
приликом преласка детета у другу школу	Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју дете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО тиму школе која се обраћа за подршку	СТИО тим, педагог	Сарадња међу установама по потреби
Континуирано	Праћење адаптације новог детета	Тим за ИО, наставници, педагог	Учестало праћење адаптације новог ученика
по потреби	Евалуација педагошког профила, помоћ у изради педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП-а	Тим за ИО,ОС, предметни наставници, родитељи, педагог	Израда потребне документације по потреби
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПРЕЛАЗЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ			
почетак другог полугодишта	Сарадњу између установа иницира СТИО основне школе пре уписа детета у средњу школу (након што је кроз активности везане за професионалну оријентацију обављена процена дететових склоности и способности).	СТИО Основне школе	Успостављена сарадња међу школама
почетком школске године	СТИО средње школе, након 1. септембра (тј. након уписа) се обраћа СТИО тиму ОШ за потребну подршку, а СТИО ОШ је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО средње школе	СТИО средње школе и основне школе	Сарадња основне школе са средњом школом у коју се ученикуписао
друго полугодиште	Након успостављене сарадње (друго полугодиште 8. разреда) СТИО тимови обе школе заједнички обезбеђују: посету детета будућој школи; сарадњу са родитељима; сарадњу са другим институцијама које могу да буду значајне у пружању подршке детету	СТИО средње школе и основне школе	Припрема ученика за наставак школовања у будућој средњој школи
по потреби	Препоручује се да одељењски старешина из основне школе током првог полугодишта буде ментор одељењском старешини из средње школе	ОС из основне школе	Менторство ОС основне школе ОС средње школе коју је ученик уписао

током школске године	Реализација програма ПО у седмом и осмом разреду	Тим за ПО, ОС, педагог	Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда, Тестирање ученика 8. разреда - НСЗЗ
друго полугоди- ште	Припремна настава	Предметни наставници	Навреме организована припремна настава са ученицима 8. разреда

У складу са актом Министарство просвете, науке и технолошког развоја **„Системске васпитне и превентивне мере у школској 2023/2024. годину са Прилогом“**, (број:601-01-31/2022-20 од 26. августа 2022. године) **Школа је у обавези да користи следеће онлајн доступне Ресурсе:**

(1) Превенција осипања ученика из образовања

- ✓ Приручник за школе, Спречавање осипања ученика из образовног система, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- ✓ Приручник за школе са примерима из праксе, „Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“ <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

(2) Подршка укључивању деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији

- ✓ Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf>
- ✓ Српски као страни језик, Приручник за наставнике <https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/srpski-ka0-strani.pdf>
- ✓ Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика. <https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-online-teaching-and-learning>
- ✓ Брошура са примерима наставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf>
- ✓ Брошура са примерима ваннаставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>
- ✓ Брошура са ученичким радовима деце миграната, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>
- ✓ Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf>
- ✓ Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка наставницима, https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2
- ✓ Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке, <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovna-podrska.pdf>
- ✓ Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf>
- ✓ Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјински језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила <https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8/>

Годишњи план рада продуженог боравка

Поднет је захтев Министарству просвете, науке и технолошког развоја да се одобри и да Сагласност да се отвори хетерогена група продуженог боравка за ученике првог и другог разреда за школску 2024/2025. годину. За школску 2024/25. годину потписиваће се Уговор са школом о похађању продуженог борава.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА:

- 1. ПРУЖАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋЕ ЗАШТИТЕ И БРИГЕ УЧЕНИЦИМА ПРВОГ И ДРУГОГ РАЗРЕДА** – успостављање одговарајуће дисциплине и пријатне радне атмосфере
- 2. ОМОГУЋАВАЊЕ ЦЕЛОВИТОГ РАЗВОЈА ДЕТЕТА**– истицање индивидуалних различитости
- 3. ОМОГУЋАВАЊЕ БОРАВКА ИСПУЊЕНОГ РАЗНОВРСНИМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ САДРЖАЈИМА КОЈИ ЋЕ ПОВОЉНО УТИЦАТИ НА РАЗВОЈ ДЕЧЈЕ ЛИЧНОСТИ** – говорне, литерарне, ликовне, музичке, драмске, еколошке и друге креативне радионице, спортске секције, посете биоскопу, позоришту, галерији и музеју, једнодневни излети
- 4. РАЗВИЈАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ СОЦИЈАЛНО-ЕМОЦИОНАЛНОГ АСПЕКТА ЛИЧНОСТИ** – (само)поштовање, самопоуздање, самоконтрола, развој свести, моралне вредности, право на грешку, сналажљивост, упорност, вештина комуникације, хуманост, емпатија, здрав смисао за хумор, тимски и такмичарски дух, радозналост, квалитетни међуљудски односи, правилан однос ка окружењу
- 5. ОСПОСОБЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ПРИМЕНУ ЗНАЊА И САМОСТАЛНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ** – међупредметно повезивање, превођење теоријског знања у практично знање, неговање истраживачког духа кроз континуирано образовање и рад на себи

Дневни режим рада и активности

ПРВА СМЕНА	
ВРЕМЕ (од – до) часова	АКТИВНОСТИ
07.00– 07.30	Јутарње окупљање – довођење деце и преузимање деце од стране родитеља
07.30– 08.00	Доручак
08.00– 09.30	Израда домаћих задатака
09.30– 10.30	Слободне активности на отвореном/у фискултурној сали
10.30– 12.00	Организоване активности – креативне, литерарне, ликовне, музичке, едукативне радионице
12.00– 12.30	Ручак

ДРУГА СМЕНА	
11.35 – 12.30	Окупљање после наставе
12.30– 13.00	Ручак
13.00– 13.30	Слободне активности на отвореном/у фискултурној сали
13.30– 15.00	Израда домаћих задатака
15.00– 16.30	Организоване активности – креативне, литерарне, ликовне, музичке, едукативне радионице
16.30– 17.00	Слободно време – преузимање деце од стране родитеља

РАД У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ СЕ ОРГАНИЗУЈЕ КРОЗ СЛЕДЕЋЕ АКТИВНОСТИ:

- 1. ЧАСОВИ САМОСТАЛНОГ УЧЕЊА** - време када ученици самостално, али уз помоћ и надзор учитеља израђују домаће задатке. То је време када ученици понављају и утврђују наставно градиво из наставних предмета српски језик, математика и свет око нас, кроз израду домаћих задатака и писмене и усмене вежбе за понављање и утврђивање градива.
- 2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** - време када ученици стичу основна знања, вештине и навике из здравствене и физичке, радно-техничке, говорне, ликовне и музичке културе. У оквиру слободних активности се организују разне ликовне, музичке и говорне радионице кроз које ученици стичу нека основна знања, вештине и навике.
- 3. СЛОБОДНО ВРЕМЕ** - време када ученици према својим потребама и интересовањима организују време кроз различите активности: игру, спорт, музику, филм ... Активности у оквиру слободног времена су организоване и уз помоћ њих ученици задовољавају потребу за игром и развијају такмичарски дух.

Годишњи план за транзицију представља активности о размени информација и подршка транзицији деце са једног на други ниво образовања или преласка у другу школу. Приказан је у **Табели 80.**

Годишњи план рада продуженог боравка

Табела 80.

АКТИВНОСТИ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прихватање деце, упознавање и смештај	-од почетка навикавати децу на одређене норме понашања у школи; -подстицати сарадњу и сузбијати агресивност и остале неприхватљиве облике понашања; -развијати комуникативност и свест о потреби прихватања свог места и улоге у колективу; - развијање позитивног односа према раду.	Током године
	-објашњавање да децем слуху шкоди викање и претерана бука; -подстицање говора умереним тоном и љубазног међусобног опхођења ради успостављања здраве радне атмосфере и стварања квалитетних услова за активности.	Током године
	-указивање на правила понашања у школи (долазак у тачно време, улазак у школску зграду, начин поздрављања наставника и у школи и ван ње).	IX месец
	- однос према осталим сарадницима школе и ученицима, понашање у ходнику и дворишту (без вике, гурања, лупања вратима, седења по степеништу и спуштања низ ограду степеништа).	IX месец
	-подстицање ученика на свесно, дисциплиновано и културно понашање свесним прихватањем правила, на супрот страху од казне.	IX месец
Хигијена просторија у којима се	- неговање навике за редовним одржавањем личне хигијене, чување одеће, обуће и свог школског прибора.	Током године
	- развијање позитивних особина личности, личне одговорности, уредности;	Током године

борави и ради	- развијање самосталности, тачности, марљивости; - развијање критичког и непомирљивог односа према нареду и неуредности.	
	- развијање колективне одговорности и свесне радне дисциплине; - развијање навика да се лично допринесе уређењу просторија које користимо; - оспособљавање ученика да одржавају хигијену просторија боравка; - упућивање на културу понашања за столом, правилну употребу прибора за јело и коришћење санитарии; - развијање хуманизма, колективизма, другарства и пријатељства; - развијање равноправних и хуманих односа међу половима.	Свакодневно, кроз активности у току школске године

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

ЗДРАВСТВЕНО И ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање основних знања из области здравственог васпитања	- правилно развијање личности кроз разноврсне физичке активности, спортске дисциплине, боравак на свежем ваздуху, и др.; - развијање навика за свакодневном физичком активношћу. - стварање навике за редовну контролу здравља и ослобађање страха од доктора; - развијање здравог односа према храни, упознавање са правилном исхраном и њеним утицајем на здравље људи; - упознавање са болестима до којих долази због неправилне исхране и нехигијене.	Током године
Физичко васпитање	- задовољење основних дечјих потреба за кретањем и играма; - стварање претпоставки за правилно држање тела и јачање здравља; - формирање и овладавање елементарним облицима кретања; - развијање такмичарског духа, пожртвованости, другарства и колективизма; - развијање координације и снажајења у простору.	Током године

РАДНО-ТЕХНИЧКА КУЛТУРА		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад са папиром, пло- довима биљака, пластелином вуницом и текстилом	-неговање самосталности и упорности у раду и поштовање рада и сваког радног човека; -изграђивање радне културе ученика(развијање способности, умења и радних навика).	Током године
	-упознавање ученика са различитим материјалима за рад; -развијање моторике шаке и прстију; -развијање маште и креативности; -развијање оригиналности; -развијање осећаја за лепо.	
Стицање саобраћајне културе	-упознавање са основним саобраћајним појмовима; -упознавање са саобраћајним прописима; -оспособљавање ученика за правилно и безбедноучешће у саобраћају.	Током године

ГОВОРНА КУЛТУРА		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Читалачки часови	-оспособљавање ученика за усвајање техникечитања и разумевања прочитаног.	Током године
Читање у себи	-оспособљавање ученика да читају у себи са разумевањем.	Свакодневно
Интерпретација	-развијање лепог и изражајног препричавања прочитаног текста; - развијање течног и тачног говора и одговарања на питања (без поштапалица, пуномреченицом); -развијање културе слушања другог; -оспособљавање ученика да запажају и самостално излажу своја запажања и утиске о прочитаном; -богаћење ученичког речника; -развијање љубави према књизи; -развијање осећања за уредност и значај лепог писања; -развијање љубави према завичају, природним лепотама и богатствиманаше земље.	Свакодневно Током године

ЛИКОВНА КУЛТУРА		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Цртање, сликање, вајање...	-развијање способности ликовног изражавања; -неговање и подстицање стваралачких способности ученика; -развијање прецизности и спретности ученика; -развијање маште и креативности.	Свакодневно
Естетско процењивање	-оспособљавање ученика за естетско процењивање својих радова.	Свакодневно
Гледање и анализа уметничких дела	-развијање љубави према уметности и уметничким делима; -упознавање уметничке традиције и културесвога и других народа.	Током године

МУЗИЧКА КУЛТУРА		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учење бројалица	-развијање музичких способности ученика; -развијање осећаја за ритам; -учење нових бројалица.	Током године
Певање песама	-развијање слуха и гласа; -испољавање стваралачког односа према музици; -обогаћивање емоционалног живота.	Током године
Слушање музике	-развијање љубави према музици и музичким делима; -упознавање са неким делима наших композитора; -упознавање са традицијом свог народа.	Током године
Квиз и такмичење	-развијање маште и креативности; -развијање такмичарског духа код ученика.	Током године

СЛОБОДНО ВРЕМЕ

ИГРЕ		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Игре у школском дворишту	-задовољавање потреба ученика за кретањем и играм; -развијање координације и оријентације у простору; -развијање спретности и окретности; -развијање такмичарског духа.	Током године
Игре у затвореном простору (Диригент,Огледала,Разлике, Детективи...)	-развијање и неговање другарства међу ученицима; -развијање и неговање колективизма; -стицање нових знања учењем нових играча.	Током године
Друштвене игре	-развијање такмичарског духа; -социјализација ученика кроз друштвене игре.	Током године
Листање енциклопедија	-учење коришћења разних извора ради стицања нових знања; -богаћење речника	Током године

ЧАСОВИ САМОСТАЛНОГ УЧЕЊА

ИГРЕ		
ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Свакодневна израда задатака	-упознавање ученика са условима потребним за успешно учење; -развијање радних навика; -оспособљавање ученика за планирање времена за рад,игру и одмор;	Током године
	-оспособљавање ученика за технику учења и коришћења разних извора информација,дечје штампе и друге литературе;	
	упућивање на благовремено обављање радних задатака и стварање навике да се задаци раде прегледно и уредно.	
Часови увежбавања и понављања	-неговање самосталности и упорности у раду; -развијање интелектуалних способности и интересовања за сазнањем;	Током године
	-подстицати креативност и оригиналност код ученика; -неговање другарске помоћи и осећања за рад у колективу.	

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење реализације Годишњег плана рада вршиће се повременим увидом у педагошку документацију:

- Планове рада наставника (годишњи, месечни) и припрема за непосредни рад са ученицима
- Електронске Дневнике у којима се дневно евидентирају сви облици рада са ученицима
- Књига дежурства наставника у коју се евидентирају дневни догађаји који одступају од планираних
- Дневници рада које воде директор, педагог и библиотекар
- Записници одељенских већа, наставничког већа, стручних актива, већа, тимова које воде задужени наставници
- Евиденције такмичења
- Евиденција присуства на раду
- Евиденција стручног усавршавања
- Признања додељених школи
- Извештај о раду школе, два пута годишње
- Извештај директора и педагога ради се два пута у току године
- Самовредновање за школску 2024-2025.
- Развојно планирање за школску 2024-2025.

Акциони план праћења реализације и евалуација развојног плана школе за школску 2024/2025 годину приказан је у Табели 81.

Табела 81.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕЗУЛТАТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједнички разговори свих актера школског живота.	Сви запослени у школи.	Континуирано током школске године.	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја.
Тематска и пројектна настава, организација фестивала (екологије, традиције)	Наставници Ученици Педагог школе	Током школске године	Оперативни планови; Продукти тематске наставе.
Избор слободних наставних активности	Одељењске старешине.	Септембар 2024.	Оперативни план реализације СНА; Продукти Слободних наставних активности.
Иницијално процењивање.	Наставници и стручни сарадници.	Септембар 2024.	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке).
Процењивање адаптације ученика петог разреда.	Стручни сарадници.	Септембар - децембар 2024.	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима.
Самовредновање рада школе – Подршка ученицима и Настава и учење.	Тим за самовредновање.	Током школске године	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви.
Активности стручног усавршавања, реализација угледних часова и других облика стручног усавршавања за потребе напредовања у звање наставника.	Директор, Наставници и стручни сарадник	Септембар 2024. - јун 2025.	Активно учешће у реализацији разних облика стручног усавршавања. Редовно ажурирање потфолија. Предат потфолио стручној служби
Реализација извођења припремне наставе по утврђеном плану и споровођење интерног тестирања ученика	Наставници	јануар - јун 2025.	Тестирани ученици, предати извештаји са анализом успеха.

Учешће на конкурсима на нивоу градске управе, покрајине и државе.	Директор, Наставници ученици и стручни сарадник	Током школске године	Реализовани пројекти и представљени продукти рада.
Организација културно - спортских манифестација током Недеље сећања.	запослени	Мај 2025.	Реалиовани културно-спортски садржаји.
Активна сарадња са локалном заједницом (МЗ, КУД, Удружења, Културна станица...) и умрежавање са другим установама образовног карактера (школе, факултети...)	Запослени и ученици	Током школске године	Реалиовани културно-спортски садржаји и презентовани путем сајта и друштвених страница школе.

Акциони план праћења реализације и евалуација Плана за очување менталног здравља младих за школску 2024/2025 годину приказан је у Табели 82.

Табела 82.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обука „Ментално здравље младих“	Наставници Ученици	Подизање свети о важности менталног здравља запослених и ученика	Педагог	септембар	Евалуациони упитник за наставнике и ученике
Организовање превентивних активности у школи које доприносе очувању менталног здравља и подизању нивоа безбедности, Обележавање битних датума пригодним активностима и радионицама	Наставници Ученици	Подизање свети о важности менталног здравља и стварање безбедне средине за ученике и запослене	Вршњачки тим Ученички парламент Педагог Наставници	Током првог полугодишта	Анализа реализованих активности (анкета)
Јавно похваљивање ученика и наставника за постигнуте резултате кроз Књигу обавештења, путем сајту школе, фб страници, израда паноа најуспешнијих ученика и њихових ментора, награђивање пригодним поклоницама	Ученици Наставници	Јавно истицање и промовисање резултата ученика и наставника	Директор школе Педагог Одељенско веће Вршњачки тим Педагошки колегијум	Током првог полугодишта	Извештај о реализованим активностима (Тим за награђивање, Тим за културну и јавну делатност, Вршњачки тим)
Учешће родитеља у раду појединих тимова школе, Учествовање на часовима и у активностима као промотери сопственог занимања, Реализовање спортских активности, Истицање догађаја школског живот путем фб странице и сајта школе, Уређење огласне табле за родитеље	Родитељи Ученици	Развијање и неговање различитог облика активног учешћа родитеља у животу школе и информисање родитеља о активностима и делатностима школе	Одељењске старешине, Предметни наставници, Родитељи	Током првог полугодишта	Извештај о реализованим активностима (Тимови у којима су укључени родитељи, Тим за културну и јавну делатност)