



ОСНОВНА ШКОЛА
„МИЛАН Ђ. МИЛИЋЕВИЋ“
БЕОГРАД

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„Милан Ђ. Милићевић“

Број 1536

12.09. 2024 год.
БЕОГРАД, Борзосја Стваносића бр. 27а

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2024/2025. годину

Београд, септембар 2024. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА

„Милан Ђ. Милићевић”

Број 1536

12. 09 2024 год.

БЕОГРАД, Боривоја Стевановића бр. 27а

ОСНОВНА ШКОЛА
„МИЛАН Ђ. МИЛИЋЕВИЋ”
БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2024/2025. годину

Боривоја Стевановића 27а

www.osmilandjilicevic.edu.rs

Име и презиме директора: Виолета Вељковић

Број телефона директора: 011/288-94-97

Број телефона секретара: 011/288-94-98

E-mail: milandj.milicevic@gmail.com

Београд, септембар 2024. године

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ.....	3
УВОД.....	8
I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	14
1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	14
1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА.....	14
1.2.1. НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	14
1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА.....	14
1.4. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВУ.....	15
1.5. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА.....	15
1.6. ШКОЛСКА КУХИЊА.....	15
1.7. САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ.....	15
1.8. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	15
1.9. СТОМАТОЛОШКА АМБУЛАНТА.....	15
1.10. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ.....	16
1.11. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ.....	16
1.12. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ.....	17
1.13. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА.....	17
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	18
2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	18
2.2. УЦБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	23
2.3. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА.....	30
2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	31
2.5. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА, ОДЕЉЕЊСКА СТРЕШИНСТВА И УЧЕШЋЕ У РАДУ ТИМОВА.....	32
2.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.....	37
2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	39
2.8. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ.....	44
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	45
3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР.....	45
3.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	46
3.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	50

3.4. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	54
3.5. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	55
3.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	59
3.7. РАЗРЕДНА ВЕЋА.....	60
3.7.1. ПРЕГЛЕД РУКОВОДИЛАЦА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА I – VIII РАЗРЕДА.....	60
3.7.2. ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА.....	60
3.8. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА.....	78
3.8.1. РАД СА ОДЕЉЕЊЕМ.....	78
3.8.2. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА.....	79
3.8.3. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА.....	80
3.8.4. РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ.....	80
3.8.5. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА.....	81
3.8.6 АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА.....	81
3.8.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ.....	82
3. 9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	89
3.9.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	90
3.9.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	95
3.9.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА.....	100
3.9.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	105
3.10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	108
3.10.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ УЧИТЕЉА.....	108
3.10.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВАКА.....	110
3.10.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА.....	112
3.10.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	113
3.10.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ.....	115
3.10.6 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ.....	118
3.10.7 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА.....	120
3.10.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ.....	122
3.10.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ.....	124
3.10.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ.....	126
IV ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА.....	130
4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	130
4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	131
4.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	132
4.4. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	135

4.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	137
4.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА	138
4.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	142
4.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	143
4.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	144
4.10 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	148
4.11. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	151
4.12. ТИМ ЗА НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛАСКЕ УЧЕНИКА.....	152
V ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ НАСТАВНОГ РАДА.....	157
5.1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	157
5.2. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	157
5.3. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	157
5.4. СЕКЦИЈЕ.....	157
5.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ И ПОПРАВНИХ ИСПИТА.....	158
5.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА.....	158
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	159
6.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	159
6.1.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА.....	159
6.1.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	162
6.1.3. ЦРВЕНИ КРСТ	164
6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	166
6.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	167
6.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	168
6.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	169
6.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	170
6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	171
6.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА.....	172
6.8.1.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЕЛЕКТРОНСКОГ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	172
6.8.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	174
6.8.3. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА.....	178
VII - ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	181
7.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ	181
7.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН ШКОЛЕ	183

VIII ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	184
<i>8.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ</i>	<i>184</i>
<i>8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ</i>	<i>185</i>
IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	186
X ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	188

***Основна школа „Милан Ђ. Милићевић“
Улица Боривоја Стевановића 27а
Београд***



Београд, септембар 2024.

УВОД

Израда Годишњег плана рада је обавеза која је утврђена одредбом чл. 29. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др. закон, 129/2021 и 92/2023) која гласи: „Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја за остваривање школског програма”.

Општи принципи образовања и васпитања (Члан 7 ЗОСОВ)

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1. једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
2. усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
3. поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
4. висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрастним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
5. целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
6. образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
7. професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
8. хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
9. демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовне политике, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
10. аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1. сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
2. подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
3. идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;

4. могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
5. смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
6. каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
7. остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
8. сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Циљеви образовања и васпитања (Члан 8 ЗОСОВ)

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1. обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
10. развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. развијање позитивних људских вредности;
13. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
14. развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
16. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и

културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17. повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18. повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања (Члан 9 ЗОСОВ)

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1. изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
2. прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
3. користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
4. ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животної средини;
5. ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
6. зна како да учи;
7. уме да разликује чињенице од интерпретација;
8. примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
9. поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
10. одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
11. ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
12. покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
13. остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
14. схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
15. има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања (Члан 10 ЗОСОВ)

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

1. стандарди постигнућа ученика;
2. стандарди квалитета рада установе;
3. стандарди квалитета уџбеника;
4. стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;

5. стандарди компетенција директора
6. стандарди компетенција секретара школе,
7. стандарди квалификација.

Кључне компетенције за целоживотно учење (Члан 11 ЗОСОВ)

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1. комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
2. комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
3. математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
4. дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
5. учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
6. друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
7. осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
8. културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције (Члан 12 ЗОСОВ)

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, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног 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.

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

1. Статут ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд (деловодни број 646 од 18.04.2024. године)
2. Пословник о раду Школског одбора ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 232/4-1 од 26.02.2018. год. и бр. 1407 од 30.06.2022. године
3. Пословник о раду Савета родитеља ОШ "Милан Ђ. Милићевић", бр. 295 од 23.02.2023. године
4. Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 232/4-4 од 26.02.2018. год. и бр. 1405 од 30.06.2022. године
5. Пословник о раду Ученичког парламента ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 232/4-3 од 26.02.2018. год.
6. Правилник о спровођењу испита у школи, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 207/4 од 25.02.2015. год.
7. Правилник о раду ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 513/3 од 12.05.2015. год.
8. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 1290 од 22.10.2015. год.
9. Правилник о поступку набавки добара, услуга и радова, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 209/6 од 25.02.2016. год.
10. Правилник о евидентирању присуства на послу запослених у ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 135/2-5 од 30.01.2018. год.
11. Правила понашања у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, 1539 од 12.09.2024. год.
12. Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, 1540 од 12.09.2024. год.
13. Правилник о заштити од дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 1313/7 од 24.11.2018. год.
14. Правилник о интерном финансијском управљању и контроли, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 625 од 22.04.2021. године
15. Правилник о заштитној и радној обући и одећи запослених у ОШ "Милан Ђ. Милићевић", бр. 1413 од 13.09.2021. године
16. Правилник о упису ученика у продужени боравак ОШ "Милан Ђ. Милићевић" бр. 23 од 05.01.2022. године
17. Правилник о раду школске библиотеке ОШ „Милан Ђ. Милићевић“, бр. 24 од 05.01.2022. године
18. Правилник о избору ученика генерације ОШ "Милан Ђ. Милићевић", бр. 831 од 21.04.2022. године и бр. 721 од 04.05.2023. године
19. Правилник о организацији и систематизацији послова ОШ "Милан Ђ. Милићевић", бр. 1788 од 09.09.2022. године
20. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2180 од 07.11.2022. године
21. Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2181 од 07.11.2022. године
22. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената у ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2182 од 07.11.2022. године

23. Правилник о заштити од пожара ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2183 од 07.11.2022. године
24. Правилник о безбедности и здрављу на раду ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2184 од 07.11.2022. године
25. Правилник о начину и условима коришћења службених телефона, бр.255/12-1 од 31.01.2020. године
26. Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи у ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2056/7-1 од 28.11.2019. године
27. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 135/2-02 од 30.1.2018. године
28. Правилник о регулисању етике и личног интегритета у ОШ “Милан Ђ. Милићевић“, бр. 2056/8-1 од 28.11.2019. године
29. Правилник о употреби мобилних телефона и других електронских уређаја у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ бр. 1727 од 14.09.2023. године
30. Правилник о ближем уређивању планирања јавних набавки и набавки на које се закон не примењује ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ бр. 256 од 25.03.2024. године
31. Програм поступања установе образовања и васпитања у кризним ситуацијама у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ бр. 1199/2 од 28.06.2024. године
32. Правилник о ближем уређивању и планирању јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, спровођења поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и праћења извршења уговора о јавној набавци, бр. 260 од 23.02.2024. године

I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења.

Седиште школе је у Београду, у Улици Боривоја Стевановића бр. 27а, ГО Вождовац.

Целокупан школски простор смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Поред одговарајућег простора, школа има асфалтирано двориште са спортским тереном и школски врт.

Укупна површина школског објекта износи 6.000 m² и дворишта са зеленим површинама 1,5 ha. Површина целокупног школског комплекса који је ограђен износи око 15.000 m².

1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА

Школа сваке школске године набавља модернији и функционалнији намештај, наставна средства, уређаје, алате, реквизите. Данас школа поседује велики број савремених наставних средстава, а наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом интернету.

Намештај у учионицама млађих разреда је добар и прилагођен узрасту ученика, а две су опремљене са модерним појединачним клупама. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера.

Од школске 2014/15. године уведена је кабинетска настава за све предмете од петог до осмог разреда. Школа је опремила кабинете неопходним наставним средствима, а наставиће са опремањем и ове школске године и тиме омогући квалитетнију наставу.

На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно техничко особље, пре свега домари школе. Средства за адаптацију просторија, нова наставна средства, потрошни материјал за извођење наставе, као и средства за уређење кабинета и набавку опреме обезбедила је школа у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Градским секретаријатом за образовање и Градском општином Вождовац. Треба истаћи да школа не узима материјална средства од родитеља ученика и са том праксом ће наставити.

У току школске године биће набављен материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно-васпитног рада. На обнављању намештаја за ученике и опреми кабинета ће се и даље радити.

1.2.1. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Извршена је анализа опремљености школе наставним средствима и закључак је да је школа добро опремљена. У зависности од материјалних могућности школе и помоћи донатора, у плану је набавка додатних интерактивних табли и неопходних наставних средстава за лакше и боље функционисање наставног процеса.

1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

У циљу оптималног коришћења кабинета и наменских учионица, школа има организацију по сменама. Због ограничења проистеклих из расположивог наставног простора, разреди и одељења су подељени у две смене, парну и непарну, а распоред разреда и одељења по сменама приказан је у табели. Ученици продуженог боравка седмично мењају смене.

Распоред разреда и одељења по сменама је следећи:

Табела - Распоред разреда и одељења по сменама је следећи

Смена	Разреди	Број одељења	Ритам промена смена
Парна смена	II, IV, VI, VIII	26	Седмична промена смена
Непарна смена	I, III, V, VII	25	Седмична промена смена
Рад у обе смене	Продужени боравак	8	Седмична промена смена

1.4. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВУ

Сви видови рада са ученицима изводиће се у кабинетима, наменским учионицама, као и у 15 учионица, које су добро опремљене, а настава физичког и здравственог васпитања реализоваће се у физкултурној сали. Сем ових 15 учионица, на располагању сам нам и следећи кабинети и наменске учионице, и то: 2 кабинета за српски језик, 2 кабинета за стране језике, 2 кабинета за математику, 1 кабинет за физику и 1 за хемију, 1 кабинет за историју, 1 кабинету за географију, 1 кабинет за биологију, 1 кабинет за ликовну културу и 1 за музичку културу, 2 кабинета за ТИО, 1 физкултурна сала, 2 кабинета за информатику и 1 кабинет за веронауку. Настава информатике и рачунарства, технике и технологије реализоваће се у кабинетима предвиђеним за те предмете, а физичког и здравственог васпитања у физкултурној сали. Настава продуженог боравак ће се реализовати у простору који је намењен за боравак, у четири учионице које се налазе у приземљу.

Распоред коришћења просторија биће истакнут у холу зграде и доступан ученицима и родитељима. Улаз ученика је из школског дворишта, користиће се два улаза и биће обележени (за сваку смену за по два разреда предвиђен је посебан улаз). Странке и родитељи користе ђачки, а запослени службени улаз.

1.5. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Школа се греје на даљинско централно грејање Београдских топлана. У школи постоји базна топлотна станица која се редовно сервисира.

1.6. ШКОЛСКА КУХИЊА

Школа ће организовати исхрану за све ученике који похађају продужени боравак. Сва деца која похађају продужени боравак у 1. и 2. разреду имају обезбеђен ручак и ужину.

1.7. САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ

Школа је успоставила процедуру за редовну набавку средстава за чишћење и дезинфекцију да би обезбедила адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова у школи. На недељном нивоу врши се набавка основног потрошног материјала (сапун, тоалет папир, убруси, кесе за смеће, средства за чишћење, средства на бази 70% алкохола...).

1.8. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже са 11.728 књига, при чему део припада стручној наставничкој литератури.

1.9. СТОМАТОЛОШКА АМБУЛАНТА

Стоматолошка ординација у школи ради у радном времену које је истакнуто на вратима ординације. Сви ученици имају отворене картоне у којима се воде сви прегледи и интервенције. Стоматолог и стоматолошки техничар континуирано, током читаве школске године, раде на превенцији.

1.10. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је у потпуности стручно заступљена.

Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

У школи је укупно запослено 114 радника, од тога 85 у настави, 5 стручних сарадника, помоћник директора, директор, као и 22 радника изван наставе.

Табела - Преглед броја запослених према квалификационој структури

Послови и радни задаци	Степен стручне спреме									Свега запослених
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII/1	VII/2	
Директор							1			1
Помоћник дир.									1	1
Стр. сарадници						1	4			5
Разредна наст.						3	22			25
Предметна наст.				1		5	47			53
Продужени бр.						2	6			8
Шк. Кухиња		2								2
Админ. особље				2			2			4
Пом. тех.особље	14									14
Домар			2							2
Свега	14	2	2	3		11	82		1	115

Табела - Преглед радног искуства запослених

Године радног искуства	Директор, пом. директора и стручни сарадн.	Разредна настав и боравака	Предметна настава	Администр.-техн. особље	Помоћно-техн. Особље	Свега
0-5	1	3	16	3	1	24
6-10		3	2			5
11-20		3	16	1	11	31
21-30	6	12	15		6	39
31-35		10	2			12
36-40		2	2			4
Просек						
Укупно	7	33	53	4	18	115

1.11. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Средина у којој школа ради има све социјално-економске карактеристике просечне за градски ниво. Социоекономска карта ученика школе Милан Ђ. Милићевић је таква да највећи број ученика живи у становима и породичним кућама, мали број породица ученика су подстанари, а остали живе у сопственим домаћинствима.

Школа прихвата ученике из насеља Медаковић, где су социјални услови живота добри. Ученици у просеку живе у четворочланим породицама у којима су углавном оба родитеља запослена. Социоекономски статус и животни стандард ученика школе је просечан за град Београд. Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у табели у другом поглављу.

1.12. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу безбедности у школи, одлуком директора у радним листама радника одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Ради веће безбедности од ове школске године школа има школског полицајца у току трајања наставе. Планирано је анкетирање родитеља за ангажовање приватног обезбеђења као додатна подршка безбедности и сигурности у школи.

Школа има и уграђен видео-сензорни надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и поправља и чиниће значајан део безбедности ученика и запослених. У школи има 18 камера (10 унутра и 8 споља) директно повезаних са централним рачунаром и обезбеђењем. Посебна пажња је посвећена безбедности ученика у дворишту, у којем ће увек бити присутно лице из обезбеђења и дежурни наставник. Деци није дозвољено да без оправданог разлога у току наставе напуштају простор школске зграде и дворишта. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Голови и кошеви у салама и дворишту се редовно проверавају и у случају потребе поправљају.

На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домарима школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност се моментално исправља. Домари имају обавезу да проверавају исправност прозора. Апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању јер их редовним провера предузећа задужено за контролу противпожарне заштите.

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у испред канцеларије директора и зборнице, у канцеларији наставника за физичко васпитање и на сваком спрату школе. Периодично се врше дератизација и дезинсекција.

Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

1.13. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Постоји потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Неке делове програмских садржаја и образовно-васпитног задатака школа ће реализовати у објектима изван школе. То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови или су услови реализације знатно повољнији од оних којима школа располаже. Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских заједница и школе у целини.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

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

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

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

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

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1. 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2. 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
3. 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4. 9. мај 2025. године, као Дан победе;
5. 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1. 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
2. 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
3. 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4. недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почастни невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1. православци – на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
3. припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
4. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
5. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару –

7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- б. припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великопетка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова, „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Број: 110-00-74/2024-07

МИНИСТАР

У Београду, 11. јуна 2024. године

Проф. др Славица Ђукић Дејановић

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

Табела – Најважнији датуми за школску 2024/25. годину

Редни број	Садржај активности	Датум
1.	Почетак школске године	02.09.2024.
2.	Пријем првака у Дечији савез	07.10. – 13.10.2024.
3.	Прослава Дана школе	08. 11. 2024.
4.	I класификациони период	02.09. – 01.11.2024.
5.	II класификациони период	04.11. – 27.12.2024.
6.	Зимски распуст	30.12.2024. – 17.01.2025.
7.	Почетак другог полугодишта	20.01.2025.
8.	III класификациони период	20.01. – 28.03.2025.
9.	Прослава Дана Светог Саве	27.01.2025.
10.	Пробни завршни испит за ученике VIII разреда	21.03. и 22.03.2025.
11.	IV класификациони период	31.03. – 13.06.2025.
12.	Пролећни распуст	16.04. – 21.04.2025.
13.	Недеља сећања и заједништва	05-09.05.2025.
14.	Завршетак школске године за ученике VIII разреда	30.05.2025.
15.	Припремна настава за завршни испит	02.06. – 13.06.2025.
16.	Полагање завршног испита за ученике VIII разреда	16.06. - 18.06.2024.
17.	Завршетак школске године за ученике I – VII разреда	13.06.2025.
18.	Летњи распуст за ученике	16.06. – 29.08.2025.
19.	Подела књижица и сведочанстава за ученике I – VII разреда	28.06.2025.
20.	Припремна настава и поправни испити	Август 2025.

2.2. УЦБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Наставничко веће школе, на предлог наставника и стручних већа, донело је одлуку и утврдило следеће уџбеничке комплете за школску 2024/2025. годину:

УЦБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик	Буквар за први разред	Душка Милић, Татјана Митић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик	Наставни листови уз буквар	Душка Милић, Татјана Митић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик	Реч по реч, читанка за српски језик	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	„НОВИ ЛОГОС”
2.	Математика 1	Уџбеник за први разред	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	„НОВИ ЛОГОС”
3.	Свет око нас	Уџбеник за први разред	Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић, Љиља Стокановић	„НОВИ ЛОГОС”
	Свет око нас	Радна свеска за први разред	Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић, Љиља Стокановић	„НОВИ ЛОГОС”
4.	Енглески језик	Smiles 1, уџбеник за први разред	Jenny Dooley	„ФРЕСКА”
5.	Музичка култура	Уџбеник за први разред	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС”
6.	Ликовна култура	Маша и Раша –Свет у мојим рукама	Гордана Мићић, Милутин Мићић	„НОВИ ЛОГОС”
7.	Дигитални свет	Уџбеник за први разред	Биљана Калафатић Марина Ињац Наташа Анђелковић	„НОВИ ЛОГОС”

УЦБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик	„Уз речи растемо“, читанка за други разред	Маја Костић Наташа Станковић Шошо	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик	„Дар речи“, граматика за други разред	Јелена Срдић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик	„Латиница“, уџбеник за други разред	Душка Милић Татјана Митић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности	Јелена Срдић Наташа Станковић Шошо	„НОВИ ЛОГОС”
2.	Математика 1. део	Уџбеник за други разред	Ива Иванчевић Илић Сенка Тахировић Раковић	„НОВИ ЛОГОС”
	Математика 2. део	Уџбеник за други разред	Ива Иванчевић Илић Сенка Тахировић Раковић	„НОВИ ЛОГОС”
	Математика 3. део	Уџбеник за други разред	Ива Иванчевић Илић Сенка Тахировић Раковић	„НОВИ ЛОГОС”

	Математика 4. део	Уџбеник за други разред	Ива Иванчевић Илић Сенка Тахировић Раковић	„НОВИ ЛОГОС”
	Математика	Наставни листови (уколико уџбеници буду бесплатни)	Ива Иванчевић Илић Сенка Тахировић Раковић	„НОВИ ЛОГОС”
3.	Свет око нас	Уџбеник за други разред	Љиља Стокановић Гордана Лукић Гордана Субаков Симић	„НОВИ ЛОГОС”
	Свет око нас	Радна свеска за други разред	Љиља Стокановић Гордана Лукић Гордана Субаков Симић	„НОВИ ЛОГОС”
4.	Ликовна култура	Уџбеник за други разред	Милутин Мићић Гордана Мићић	„НОВИ ЛОГОС”
5.	Музичка култура	Уџбеник за други разред	Драгана Михајловић Бокан Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС”
6.	Дигитални свет	Уџбеник за други разред	Марина Ињац Јован Јовановић Стефан Поповић	„НОВИ ЛОГОС”
7.	Енглески језик	Smiles 2, уџбеник за други разред	Jenny Dooley	„ФРЕСКА”

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик	Читанка, уџбеник за трећи разред	Моња Јовић, Иван Јовић	„ЕДУКА”
	Српски језик	Поуке о језику, уџбеник за трећи разред	Весна Дрезгић, Ана Икер	„ЕДУКА”
2.	Математика 3а	Уџбеник за трећи разред	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	„ЕДУКА”
	Математика 3б	Уџбеник за трећи разред	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	„ЕДУКА”
3.	Природа и друштво	Уџбеник за трећи разред	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	„ЕДУКА”
4.	Музичка култура	Музичка слагалица, уџбеник за трећи разред	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	„ЕДУКА”
5.	Енглески језик	Our Discovery Island 2, уџбеник за трећи разред	Sagrario Salaberry	„АКРОНОЛО”
	Енглески језик	Our Discovery Island 2, радна свеска за трећи разред	Sagrario Salaberry	„АКРОНОЛО”
6.	Дигитални свет	Уџбеник за трећи разред	Јелена Батањац Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС”

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик	Читанка, уџбеник за четврти разред	Моња Јовић, Нада Тодоров	„ЕДУКА”

	Српски језик	Поуке о језику, уџбеник из српског језика за четврти разред	Ивана Јухас Јасмина Игњатов	„ЕДУКА”
	Српски језик	Радна свеска из српског језика за четврти језик	Нада Тодоров, Стеванија Кеча, Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	„ЕДУКА”
2.	Математика 4а	Уџбеник за четврти разред	Софија Зарупски	„ЕДУКА”
	Математика 4б	Уџбеник за четврти разред	Софија Зарупски	„ЕДУКА”
3.	Природа и друштво	Уџбеник за четврти разред	Бранка Матијевић Љиљана Вдовић	„ЕДУКА”
4.	Музичка култура	У свету мелодије и стихова, за четврти разред	Мирјана Смрекар Станковић Соња Цветковић	„ЕДУКА”
5.	Енглески језик	Let's Move On 4, Уџбеник за четврти разред	Елвира Саваи Лара Штамбук	„ЕДУКА”
	Енглески језик	Let's Move On 4, Радна свеска за четврти разред	Елвира Саваи Лара Штамбук	„ЕДУКА”
6.	Ликовна култура	Уџбеник за четврти разред	Јелена Коштица Горан Ратковић	„ЕДУКА”
7.	Дигитални свет	Уџбеник за четврти разред	Марина Ињац	„НОВИ ЛОГОС”

УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност за пети разред	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик и књижевност	Језичко благо, граматика српског језика за пети разред	Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”
2.	Математика	Уџбеник за пети разред	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	„КЛЕТТ”
	Математика	Збирка задатака за пети разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	„КЛЕТТ”
3.	Енглески језик	Over the Moon 5, уџбеник за пети разред	Божидар Никић	„ЕДУКА”
	Енглески језик	Over the Moon 5, радна свеска за пети разред	Божидар Никић	„ЕДУКА”
4.	Немачки језик	Magnet neu 1, уџбеник за пети разред	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”
	Немачки језик	Magnet neu 1, радна свеска за пети разред	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”
5.	Италијански језик	AMICI 1, уџбеник за пети разред	Александра Блатешић	ЗУНС

	Италијански језик	АМІСІ 1, радна свеска за пети разред	Александра Блатешић	ЗУНС
6.	Биологија	Уџбеник за пети разред	Тијана Прибићевић, Томка Миљановић, Славица Нинковић, Весна Миливојевић	„ГЕРУНДИЈУМ”
	Биологија	Радна свеска за пети разред	Тијана Прибићевић, Славица Нинковић, Јелена Андрејевић Маркварт, Катарина Тодоровић	„ГЕРУНДИЈУМ”
7.	Географија	Уџбеник за пети разред	Мирослав Грујић	„ВУЛКАН ЗНАЊЕ“
8.	Историја	Уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред	Александар Тодосијевић	„ЕДУКА”
9.	Информатика и рачунарство	Уџбеник за пети разред основне школе	Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	„БИГЗ ШКОЛСТВО”
10.	Техника и технологија	Уџбеник за пети разред основне школе	Зоран Лапчевић	„ЕДУКА”
	Техника и технологија	Комплет материјал за конструкторско моделовање за пети разред	Зоран Лапчевић	„ЕДУКА”
11.	Музичка култура	Уџбеник за пети разред	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”
12.	Ликовна култура	Уџбеник за пети разред	Миливоје Мишко Павловић	„БИГЗ ШКОЛСТВО”

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност за шести разред	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик и књижевност	Језичко благо, граматика српског језика за шести разред	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска за српски језик и књижевност за шести разред	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајцић	„НОВИ ЛОГОС”
2.	Математика	Уџбеник за шести разред	Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић	„KLETT”
	Математика	Збирка задатака са решењима за шести разред	Бранислав Поповић Марија Станић Ненад Вуловић Сања Милојевић	„KLETT”
3.	Енглески језик	Over the Moon 6, уџбеник за шести разред	Божидар Никић	„ЕДУКА”
	Енглески језик	Over the Moon 6, радна свеска за шести разред	Божидар Никић	„ЕДУКА”
4.	Немачки језик	Magnet neu 2, уџбеник за шести разред	Ђорђе Мота, Весна Николовски	„KLETT”
	Немачки језик	Magnet neu 2,	Ђорђе Мота,	„KLETT”

		радна свеска за шести разред	Весна Николовски	
5.	Италијански језик	АМІСІ 2, уџбеник за шести разред	Александра Блатешић Јасмина Стојковић	„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“
		АМІСІ 2, радна свеска за шести разред	Александра Блатешић Јасмина Стојковић	„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“
5.	Биологија	Биологија 6 за шести разред	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић	„ГЕРУНДИЈУМ“
	Биологија	Радна свеска за шести разред	Славица Нинковић, Тихомир Лазаревић,	„ГЕРУНДИЈУМ“
6.	Географија	Уџбеник за шести разред	Тања Парезановић	„КЛЕТТ“
7.	Историја	Уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред	Александар Тодосијевић	„ЕДУКА“
8.	Физика	Уџбеник и збирка задатака за шести разред	Јован Анђелић	„DATA STATUS“
9.	Информатика и рачунарство	Уџбеник за шести разред	Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	„БИГЗ ШКОЛСТВО“
10.	Техника и технологија	Уџбеник за шести разред	Зоран Лапчевић	„ЕДУКА“
	Техника и технологија	Материјал за конструкторско обликовање за шести разред	Зоран Лапчевић	„ЕДУКА“
12.	Музичка култура	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС“
13.	Ликовна култура	Уџбеник за шести разред	Миливоје Мишко Павловић	„БИГЗ ШКОЛСТВО“

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност за седми разред	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС“
	Српски језик и књижевност	Језичко благо, граматика српског језика за седми разред	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС“
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска за српски језик и књижевност за седми разред	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС“
2.	Математика	Уџбеник за седми разред	Владимир Стојановић	„МАТЕМАТИСК ОП“
	Математика	Збирка задатака за седми разред	Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Наташа Алимпић	„МАТЕМАТИСК КОП“
3.	Енглески језик	Over the Moon 7, уџбеник за седми разред	Божидар Никић	„ЕДУКА“

	Енглески језик	Over the Moon 7, радна свеска за седми разред	Божидар Никић	„ЕДУКА”
4.	Немачки језик	Magnet neu 3, уџбеник за седми разред	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”
	Немачки језик	Magnet neu 3, радна свеска за седми разред	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”
5.	Биологија	Уџбеник за седми разред	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић	„ГЕРУНДИЈУМ”
	Биологија	Радна свеска за седми разред	Славица Нинковић, Весна Миливојевић, Тихомир Лазаревић	„ГЕРУНДИЈУМ”
6.	Географија	Уџбеник за седми разред	Марко В. Милошевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”
7.	Историја	Уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред	Милица Омрчен, Невена Грбовић	„ЕДУКА”
8.	Физика	Уџбеник за седми разред	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”
	Физика	Практикум, збирка задатака и експерименталних вежби за седми разред	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”
9.	Хемија	Уџбеник за седми разред	Даница Павловић, Данијела Малинар	„ЕДУКА”
	Хемија	Лабораторијске вежбе са збирком задатака за седми разред	Даница Павловић, Данијела Малинар	„ЕДУКА”
10.	Информатика и рачунарство	Уџбеник за седми разред	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	„БИГЗ ШКОЛСТВО”
11.	Техника и технологија	Уџбеник за седми разред	Ненад Стаменовић Алекса Вучићевић,	„КЛЕТТ”
	Техника и технологија	Материјал за конструкторско моделовање за седми разред	Ненад Стаменовић Алекса Вучићевић,	„КЛЕТТ”
12.	Музичка култура	Уџбеник за седми разред	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”
13.	Ликовна култура	Уџбеник за седми разред основне школе	Миливоје Мишко Павловић	„БИГЗ ШКОЛСТВО”

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност за осми разред	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик и књижевност	Језичко благо, граматика српског језика за осми разред	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	„НОВИ ЛОГОС”
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајцић	„НОВИ ЛОГОС”

2.	Математика	Уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	„КЛЕТТ”
	Математика	Збирка задатака за осми разред са Решењима уз збирку задатака за осми разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	„КЛЕТТ”
3.	Енглески језик	Over the Moon 8 , уџбеник за осми разред	Лара Штамбук Гордана Ракић	„ЕДУКА”
	Енглески језик	Over the Moon 8 , радна свеска за осми разред	Лара Штамбук Гордана Ракић	„ЕДУКА”
4.	Немачки језик	Magnet neu 4, уџбеник за осми разред	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”
	Немачки језик	Magnet neu 4, Радна свеска за осми разред	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”
5.	Биологија	Уџбеник за осми разред	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Оливера Бијелић Чабрило	„ГЕРУНДИЈУМ”
	Биологија	Радна свеска за осми разред	Тихомир Лазаревић, Славица Нинковић	„ГЕРУНДИЈУМ”
6.	Географија	Уџбеник за осми разред основне школе	Тања Плазинић	„КЛЕТТ”
7.	Историја	Уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред	Милица Омрчен, Невена Грбовић	„ЕДУКА”
8.	Физика	Уџбеник за осми разред	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”
	Физика	Збирка задатака и експерименталних вежби за осми разред	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”
9.	Хемија	Уџбеник за осми разред	Татјана Недељковић	„НОВИ ЛОГОС”
	Хемија	Лабораторијске вежбе са збирком задатака за осми разред	Татјана Недељковић	„НОВИ ЛОГОС”
10.	Информатика и рачунарство	Уџбеник за осми разред	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, илош Бајчетић, Дарко Крсмановић	„ЕДУКА”
11.	Техника и технологија	Уџбеник за осми разред	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	„КЛЕТТ”
	Техника и технологија	Материјал за конструкторско моделовање са упутством за осми разред	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	„КЛЕТТ”
12.	Музичка култура	Уџбеник за осми разред	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”
13.	Ликовна култура	Уџбеник за осми разред	Јован Глигоријевић	„БИГЗ ШКОЛСТВО”

Уџбеници које је Наставничко веће утврдило за коришћење у овој школској години поседује решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

2.3. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА

Образовно-васпитни рад са ученицима биће организован у преподневној смени од 8.00 до 13.10 сати а у поподневна од 14.00 до 19.10 сати. Часови трају 45 минута. Ученици мењају смену на недељном нивоу. Настава за ученике првог и другог разреда у поподневној смени почиње у 12:45.

Дежурни наставници дежурају од 7.30 од 13.10, односно од 13.30 до 19.10 у дворишту школе и на свим спратовима. Дежурство наставника подразумева и дежурство на малом и великом одмору.

Табела – Време трајања часова и одмора у току дана

	Преподневна смена (I-VIII)		Поподневна смена (I-II)		Поподневна смена (III-VIII)
1.	8:00 – 8:45	1.	13:10 – 13:55	1.	14:00 – 14:45
2.	8:50 – 9:35	2.	14:00 – 14:45	2.	14:50 – 15:35
Велики одмор	9:35 – 9:50	3.	14:50 – 15:35	Велики одмор	15:35 – 15:50
3.	9:55 – 10:40	Велики одмор	15:35 – 15:50	3.	15:55 – 16:40
4.	10:45 – 11:30	4.	15:55 – 16:40	4.	16:45 – 17:30
5.	11:35 – 12:20	5.	16:45 – 17:30	5.	17:35 – 18:20
6.	12:25 – 13:10			6.	18:25 – 19:10

Табела – Дневни распоред активности продуженог боравака

Пре подне:

Време	Врсте активности
Од 7.00 до 8.00	Долазак ученика у продужени боравак
Од 8.00 до 8.50	Слободно време
Од 8.50 до 9.30	Доручак, одмор
Од 9.30 до 11.00	Самостални рад ученика
Од 11.00 до 11.45	Слободне активности
Од 11.45 до 12.00	Слободно време
Од 12.00 до 12.40	Припреме за ручак, ручак
Од 12.45 до 13.00	Одлазак на наставу

- ❖ Долазак деце у Продужени боравак у преподневној смени је најкасније до 10 часова, због реализације планираних активности.

После подне:

Време	Врсте активности
Од 12.20 до 12.30	Долазак ученика у боравак
Од 12.30 до 13.10	Слободне активности
Од 13.10 до 13.40	Припреме за ручак, ручак
Од 13.40 до 14.00	Одмор
Од 14.00 до 15.30	Самостални рад ученика
Од 15.30 до 16.00	Слободне активности
Од 16.00 до 17.00	Уређење учионице, слободно време

2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

На почетку ове школске године школа има 1478 ученика, који су распоређени у 51 одељење (25 у млађим и 26 одељења у старијим разредима).

Табела – Број одељења по разредима

Млађи (I – IV)		Старији (V – VIII)	
Разред	Број одељења	Разред	Број одељења
I	6	V	6
II	6	VI	6
III	6	VII	7
IV	7	VIII	7

Табела – Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2024/2025. године

I разред				V разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	Укупно
1	15	13	28	1	11	17	28
2	15	12	27	2	13	17	30
3	14	12	26	3	11	18	29
4	14	13	27	4	10	19	29
5	15	11	26	5	15	13	28
6	14	14	28	6	13	16	29
Укупно	87	75	162	Укупно	73	100	173
II разред				VI разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	Укупно
1	14	16	30	1	16	15	31
2	14	16	30	2	13	17	30
3	14	16	30	3	15	15	30
4	15	15	30	4	15	16	31
5	15	15	30	5	13	18	31
6	14	17	31	6	15	16	31
Укупно	86	95	181	Укупно	87	97	184
III разред				VII разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	укупно
1	15	16	31	1	13	17	30
2	17	14	31	2	12	16	28
3	18	15	33	3	12	15	27
4	15	17	32	4	14	15	29
5	15	16	31	5	16	14	30
6	16	16	32	6	16	12	28
				7	14	12	26
Укупно	96	94	190	Укупно	97	101	198
IV разред				VIII разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	Укупно
1	15	13	28	1	13	14	27
2	14	16	30	2	15	14	29
3	13	15	28	3	12	15	27
4	14	15	29	4	14	13	27
5	14	15	29	5	14	13	27
6	14	15	29	6	15	11	26
7	15	14	29	7	14	11	25
Укупно	99	103	202	Укупно	97	91	188
Укупно (I – IV)	368	367	735	Укупно (V – VIII)	354	390	744
Укупно девојчица (I – VIII)					722		
Укупно дечака (I – VIII)					757		
Укупно ученика у школи					1479		

2.5. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА, ОДЕЉЕЊСКА СТРЕШИНСТВА И УЧЕШЋЕ У РАДУ ТИМОВА

Задужења сваког наставника регулисана су решењем о 40-часовној радној недељи.

Табела – Одељењска старешинства

Разред и одељење	Име и презиме одељењског стрешине	Разред и одељење	Име и презиме одељењског стрешине
1.разред		2.разред	
1-1	Милена Смиљковић Станковић	2-1	Наташа Гавриловић
1-2	Драгана Вукићевић	2-2	Милош Дакић
1-3	Весна Јовановић	2-3	Љиљана Вићентијевић
1-4	Јадранка Чубра	2-4	Марија Пријовић Мијајловић
1-5	Виолета Радовић	2-5	Зорица Костић
1-6	Ивана Милојичић	2-6	Драгана Јовановић
Продужени боравак		Продужени боравак	
А	Слађана Величковић	А	Нада Стојанчев
Б	Драгана Ћирковић	Б	Гордана Павловић
В	Адриана Вученовић	В	Снежана Шћекић
Г	Слађана Радојевић	Г	Надица Билас
3. разред		4. разред	
3-1	Дивна Нешовановић	4-1	Мира Марсенић
3-2	Ивана Ћуковић	4-2	Мајда Панџић
3-3	Душица Бојовић	4-3	Весна Бешовић
3-4	Жана Вукићевић	4-4	Милена Рафаиловић
3-5	Бојана Петрић	4-5	Ирена Станушић
3-6	Лидија Галогача	4-6	Катарина Илић
		4-7	Драгана Илић
5. разред		6. разред	
5-1	Бојана Марина Петровић	6-1	Вања Радуновић Ристовић
5-2	Катарина Циглић	6-2	Борис Коџијан
5-3	Јелена Илић	6-3	Јелена Митровић
5-4	Мато Ботић	6-4	Катарина Поповић
5-5	Зорица Обрадовић	6-5	Тони Миливојевић
5-6	Мирјана Јочић	6-6	Јелена Шаре
7. разред		8. разред	
7-1	Драгана Дабетић	8-1	Јелена Недељковић
7-2	Снежана Баљ	8-2	Даниела Димитријевић
7-3	Зоран Новичић	8-3	Жарко Роган
7-4	Иван Ђорђевић	8-4	Лара Штамбук
7-5	Милојко Хаџић	8-5	Горица Цвијовић
7-6	Марија Стојановић	8-6	Верица Митровић
7-7	Радмила Марковић	8-7	Биљана Шалварица

СПИСАК ТИМОВА И ЧЛАНОВА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

- Бојана Петрић, наставник разредне наставе (координатор)
- Дејан Марсенић, помоћник директора
- Светлана Дабетић, социјални радник
- Жарко Роган, наставник историје
- Верица Митровић, наставник биологије
- Зоран Новичић, наставник ТиТ
- Жана Вукићевић, наставник разредне наставе

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Данијела Квас, наставник српског језика (координатор)
- Вања Радуновић Ристовић, наставник биологије
- Снежана Дујаковић, наставник физике
- Драгана Миловић, наставник информатике
- Мира Марсенић, наставник разредне наставе
- Драгана Илић, наставник разредне наставе
- Александара Милосављевић, библиотекар
- представник Ученичког парламента,
- представник Школског одбора из редова Локалне самоуправе
- представник Савета родитеља -

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- Љиљана Вићентијевић, наставник разредне наставе (координатор)
- Виолета Радовић, наставник разредне наставе
- Уна Туба, наставник информатике
- Тони Миливојевић, наставник ТиТ
- Директор/помоћник директора
- руководиоци стручних већа за области предмета (Милош Дакић, Нада Стојанчев, Драгана Миловановић, Гордана Ракић, Милојко Хаџић, Дејан Ристић, Јелена Шаре, Снежана Дујаковић, Борис Коџијан, Нада Накић)
- наставници који воде изборну наставу (Славица Шушњаревић, Радмила Лисинац, Сузана Спасојевић, Јелена Рашинац)
- представник Ученичког парламента,
- представник Школског одбора из редова Локалне самоуправе
- представник Савета родитеља -

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

- Биљана Шалварица, наставник српског језика (координатор)
- Ивана Ђуковић, наставник разредне наставе
- Мирјана Јочић, наставник српског језика
- Александара Милосављевић, библиотекар
- Бранимир Ђокић, наставник музичке културе
- Катарина Циглић, наставник ликовне културе
- Андријана Вученовић, наставник разредне наставе
- Славица Шушњаревић, наставник верске наставе

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

- Данијела Видојевић, педагог (координатор)
- Дејан Марсенић, помоћник директора
- Мирјана Здравковић, психолог
- Лидија Галогожа, наставник разредне наставе
- Горица Ћуковић, наставник физике

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

- Мирјана Здравковић, психолог (координатор)
- Данијела Видојевић, педагог
- Даниела Димитријевић, наставник географије
- Гордана Пупић, наставник ликовне културе

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

- Сузана Спасојевић, наставник разредне наставе (координатор)
- Виолета Вељковић, директор
- Дејан Марсенић, помоћник директора
- Данијела Видојевић, педагог
- Мирјана Здравковић, психолог
- Светлана Дабетић, социјални радник
- Катарина Живковић, наставник енглеског језика
- Надица Билас, наставник разредне наставе
- руководиоци Тимова (Бојана Петрић, Данијела Квас, Љиљана Вићентијевић, Биљана Шалварица, Тамара Симоновић, Милена Станковић Смиљковић, Зорица Обрадовић, Мато Ботић)
- представник Ученичког парламента
- представник Школског одбора из редова Локалне самоуправе
- представник Савета родитеља -

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

- Тамара Симоновић, наставник математике (координатор)
- Данијела Видојевић, педагог
- Наташа Гавриловић, наставник разредне наставе
- Јадранка Чубра, наставник разредне наставе

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

- Марија Пријовић Мијајловић, наставник разредне наставе (координатор)
- Слађана Радојевић, наставник разредне наставе
- Нада Стојанчев, наставник разредне наставе
- Ирена Станушић, наставник разредне наставе
- Јелена Недељковић, наставник српског језика
- Мирјана Тешовић, наставник немачког језика
- Јелена Илић, наставник италијанског језика
- Марија Стојановић, наставник енглеског језика
- Снежана Бал, наставник ТиТ

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- Зорица Обрадовић, наставник ФЗВ (координатор)
- Виолета Вељковић, директор школе
- Милена Пешић, секретар школе
- Мирјана Здравковић, психолог
- Светлана Дабетић, социјални радник
- Дејан Марсенић, помоћник директора
- представник Савета родитеља -
- представник Школског одбора
- представник Ученичког парламента
- школски полицајац (по потреби)
- наставник (по потреби)

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

- Виолета Вељковић, директор школе
- Светлана Дабетић, социјални радник (координатор)
- Сузана Спасојевић, стручни сарадник
- представник Савета родитеља –
- Бранислав Алексић, наставник ФЗВ
- Милојко Хацић, наставник историје
- Милош Дакић, наставник разредне наставе
- Бојан Радомировић, шеф рачуноводства
- Љубо Илић, домар
- Татјана Марковић, помоћно-техничко особље

ТИМ ЗА НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРСИЈЕ И ИЗЛАСКЕ УЧЕНИКА

- Мато Ботић наставник географгија (координатор)
- Радмила Марковић, наставник биологије
- Душица Бојовић, наставник разредне наставе
- Весна Бешовић, наставник разредне наставе

КООРДИНАТОРИ ЕС-ДНЕВНИКА

- Драгана Миловић, наставник информатике и рачунарства
- Тамара Симоновић, наставник математике

КООРДИНАТОРИ

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ

- Милена Станковић Смиљковић, наставник разредне наставе
- Зорица Костић, наставник разредне наставе

ЦРВЕНИ КРСТ

- Светлана Дабетић, социјални радник
- Дивна Нешовановић, наставник разредне наставе

УЧЕНИЧКИ ПАРМЛАМЕНТ

- Лара Штамбук, наставник енглеског језика
- Ивана Милојичић, наставник разредне наставе

САЈТ ШКОЛЕ

- Славица Шушњаревић, вероучитељ

- Уна Туба, наставник информатике

ШКОЛСКИ ЛИСТ:

- Александра Милосављевић, библиотекар
- Милица Васковић, наставник информатике

ЛЕТОПИС ШКОЛЕ:

- Сузана Спасојевић, стручни сарадник
- Јелена Митровић, наставник енглеског језика

САЈТ ШКОЛЕ - чланови тима

- Славица Шушњаревић, вероучитељ
- Уна Туба, наставник информатике
- Драгана Вукићевић, наставник разредне наставе
- Драгана Дабетић, наставник математике

ШКОЛСКИ ЛИСТ - чланови тима

- Александра Милосављевић, библиотекар
- Милица Васковић, наставник информатике
- Гордана Павловић, наставник разредне наставе
- Драгана Ћирковић, наставник разредне наставе
- Мајда Панџић, наставник разредне наставе
- Милена Рафаиловић, наставник разредне наставе
- Михајло Милинчић, наставник ФЗВ
- Слађана Величковић, наставник разредне наставе
- Снежана Шћекић, наставник разредне наставе

ЛЕТОПИС ШКОЛЕ - чланови тима

- Сузана Спасојевић, стручни сарадник
- Јелена Митровић, наставник енглеског језика
- Весна Јовановић, наставник разредне наставе
- Зоран Роган, наставник ТиТ
- Славица Глушчевић, наставник немачког језика

2.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.

Табела – Дежурство наставника

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСРЕДЊА ШКОЛА
"Милан Ракић"
Београд

Број: 1517

11.09. 2024. год.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ПАРНА СМЕНА ПОСЛЕ ПОДНЕ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Сања Вилотић Катарина Поповић	Јелена Недељковић Верница Митровић	Јелена Шаре Горица Цвијовић	Нада Никшић Даниела Димитријевић	Мирјана Тешовић Жарко Роган
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Борис Коцијан Драгана Илић	Тони Миливојевић Милош Дасић	Дејан Ристић Марија Пријовић Мијајловић	Михајло Миличић Наташа Гавриловић	Зоран Роган Катарина Илић
ПРВИ СПРАТ	Јелена Рашинац	Драгана Миловић	Вања Радунковић Ристовић	Биљана Шалварица	Тамара Симоновић
ДРУГИ СПРАТ	Љиљана Вићентијевић	Драгана Јовановић	Катарина Циглић	Лара Штамбук	Зорица Костић
ТРЕЋИ СПРАТ	Ирена Станушић	Јелена Митровић	Милена Рафановић	Весна Башовић	Мира Марсенић
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – НЕПАРНА СМЕНА ПРЕ ПОДНЕ					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Снежана Дујакковић Радмила Марковић	Бојана Мариша Петровић Славица Глушчевић	Зорица Обрадовић	Драгана Дабетић	Снежана Баљ Данијела Квас
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Бранимир Ђесић Милена Станковић Смиљковић	Милојко Хаџић Ивана Ђуковић	Бранислав Алексић Јадранка Чубра	Зоран Новићић Душица Бојовић	Иван Ђорђевић Виолета Радовић
ПРВИ СПРАТ	Мато Ботић	Гордана Ракић	Уна Туба	Мирјана Јочић	Милина Висковић
ДРУГИ СПРАТ	Драгана Вукићевић	Весна Јовановић	Марија Стојановић	Ивана Милојичић	Гордана Путић
ТРЕЋИ СПРАТ	Бојана Петрић	Лидија Галогова	Катарина Живковић	Дивна Нешовановић	Јана Вукићевић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСРЕДЊА ШКОЛА
"Милан Ракић"
Београд

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

11.03.24 год.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ПАРНА СМЕНА ПРЕ ПОДНЕ

локал бр. 27а

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Вања Радумовић Ристовић Катарина Поповић	Мирјана Тешовић Снежана Дујаковић	Јелена Шаре Нада Наковић	Верница Митровић Горица Цвијовић	Жарко Роган Даниела Димитријевић
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Дејан Ристић Драгана Илић	Тони Миливојевић Милош Даскић	Борис Кошићан Марија Пријовић Мијајловић	Михајло Милинчић Наташа Гавриловић	Зоран Роган Катарина Илић
ПРВИ СПРАТ	Драгана Миловић	Јелена Недељковић	Јелена Рашицац	Тамара Симоновић	Биљана Шалварница
ДРУГИ СПРАТ	Лара Штамбук	Драгана Јовановић	Гордана Ракић	Љиљана Вићентијевић	Зорица Костић
ТРЕЋИ СПРАТ	Ирена Станушић	Весна Бешовић	Милена Рафаиловић	Јелена Митровић	Мира Марсенић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – НЕПАРНА СМЕНА ПОСЛЕ ПОДНЕ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Драгана Миловановић Радмила Марковић	Душница Мизалица Бојана Петровић Марина	Зорица Обрадовић Славица Глушчевић	Јована Петковић Драгана Дабетовић	Снежана Баљ Данијела Квас
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Бранимир Ђокић Милена Станковић Смиљковић	Милојко Хаџић Ивана Ђуковић	Бранислав Алексић Јадранка Чубра	Зоран Новић Душница Бојовић	Иван Ђорђевић Виолета Радовић
ПРВИ СПРАТ	Мато Ботић	Катарина Циглић	Милена Висковић	Мирјана Јочић	Уна Туба
ДРУГИ СПРАТ	Драгана Вукићевић	Весна Јовановић	Марија Стојановић	Ивана Милојчић	Гордана Пупић
ТРЕЋИ СПРАТ	Бојана Петрић	Лидија Галогожа	Катарина Живковић	Данина Нешовановић	Јана Вукићевић



НАПОМЕНА: На месечном нивоу смењиваће се дежурство учитеља у школском дворишту.

2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА

При изради распореда часова поштовани су педагошки захтеви и објективни услови школе (простор, рад појединих наставника у више школа...). За све облике непосредног рада са ученицима биће утврђен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима, као и другим чиниоцима који прате живот и рад школе.

Удвојени (блок) часови биће организовани у настави ликовне културе (V разред) и технике и технологије (V–VIII). На часовима технике и технологије и информатике и рачунарства одељења се деле на групе.

Часови одељењског старешине одржаваће се према предвиђеном распореду. Додатна настава, допунска настава и слободне активности организоваће се углавном између смена (у вишим разредима). У вишим разредима изборна настава ће се организовати у међусмени, а по потреби у супротној смени.

Замене за одсутне наставнике одређиваће директор, помоћник директора, стручни сарадник или координатор смене. Распоредом часова биће утврђене паузе сваком наставнику ради замене одсутних наставника.

Оформлен в учебнике		РАСПОРЕД ЧАСОВА		ИЮНЬ 2012	
"Малая Л. Михайловка"		517		ПАРТА ПРОКТОРДІЕ	
БЕЗОТКАЗ					
Класс	Урок	ИЮНЬ		ИЮНЬ	
		1-11	12-18	19-25	26-30
УРОТАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК	
ИЮНЬ		ИЮНЬ		ИЮНЬ	
1-11		12-18		19-25	
12-18		19-25		26-30	
19-25		26-30			
1. Математика	1	1	1	1	1
2. Математика	2	2	2	2	2
3. Математика	3	3	3	3	3
4. Математика	4	4	4	4	4
5. Математика	5	5	5	5	5
6. Математика	6	6	6	6	6
7. Математика	7	7	7	7	7
8. Математика	8	8	8	8	8
9. Математика	9	9	9	9	9
10. Математика	10	10	10	10	10
11. Математика	11	11	11	11	11
12. Математика	12	12	12	12	12
13. Математика	13	13	13	13	13
14. Математика	14	14	14	14	14
15. Математика	15	15	15	15	15
16. Математика	16	16	16	16	16
17. Математика	17	17	17	17	17
18. Математика	18	18	18	18	18
19. Математика	19	19	19	19	19
20. Математика	20	20	20	20	20
21. Математика	21	21	21	21	21
22. Математика	22	22	22	22	22
23. Математика	23	23	23	23	23
24. Математика	24	24	24	24	24
25. Математика	25	25	25	25	25
26. Математика	26	26	26	26	26
27. Математика	27	27	27	27	27
28. Математика	28	28	28	28	28
29. Математика	29	29	29	29	29
30. Математика	30	30	30	30	30



ВЕРСКА НАСТАВА

Славица Шушњаревић

I / 1	II / 1	III / 1	IV / 1
I / 2	II / 2	III / 2	IV / 2
I / 3	II / 3	III / 3	IV / 3
I / 4	II / 4	III / 4	IV / 4
I / 5	II / 5	III / 5	IV / 5
I / 6	II / 6	III / 6	IV / 6
			IV / 7

Радмила Лисинац

V / 1	VI / 1	VII / 1	VIII / 1
V / 2	VI / 2	VII / 2	VIII / 2
V / 3	VI / 3	VII / 3, 6	VIII / 3
V / 4	VI / 4	VII / 4	VIII / 4
V / 5	VI / 5	VII / 5	VIII / 5
V / 6	VI / 6	VII / 6	VIII / 6
			VIII / 7

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Сузана Спасојевић

V / 1, 5	VII / 1	VIII / 1, 7	
V / 2, 4	VII / 2, 7	VIII / 2, 6	
V / 3, 6	VII / 3	VIII / 3, 5	
	VII / 4	VIII / 4	

Јелена Рашинац

V / 2, 4	VI / 1, 2	VII / 5	
	VI / 3, 4	VII / 6	
	VI / 5, 6		

2.8. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Одредбама Правилника о школском календару школа планира активности у оквиру остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика. Ова могућност ће се за наше ученике организовати током школске године. Програм тих активности детаљније је дат у календару културно друштвених активности у поглављу VI.

Такође, спортски живот ученика организоваће се у оквиру редовног распореда часова, као и на школским и ваншколским спортским манифестацијама.

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи. Њега чине по три прадставника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Седнице Школског одбора се одржавају према Годишњем плану рада школе, као и по потреби.

Табела – Хронолошки распоред програмских активности Школског одбора

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање програма рада Школског одбора за школску 2024/2025. годину 2. Утврђивање Предлога финансијског плана за 2025. годину 3. Анализа завршног испита 4. Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2023/2024. године 5. Анализа реализације наставе у природи, излета и екскурзија 6. Усвајање Извештаја о раду школе 7. Усвајање Извештаја директора школе 8. Усвајање Извештаја о самовредновању и реализацији школског развојног плана 9. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених 10. Усвајање годишњег извештаја о примљеним донацијама 11. Доношење Годишњег плана рада школе 12. Доношење Анекса школског програма 13. Доношење Плана о стручном усвршавању запослених 14. Доношење Правила понашања у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ 15. Доношење Правилника о васпитној, дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Основној школи „Милан Ђ. Милићевић“ 16. Давање сагласности на табеларни приказ броја извршилаца у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ за школску 2024/2025. годину 	Председник ШО, чланови ШО, директор школе, помоћник директора, секретар школе
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика и владања на крају првог класификационог периода школске 2024/2025. године 2. Именовање чланова комисије за попис 3. Информације о прослави Дана школе 4. Анализа досадашњег рада школе 5. Анализа кадровске структуре и организација рада у школи 6. Информације о примени нормативних аката у школи 	Председник ШО, чланови ШО, директор школе, секретар школе

Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Финансијског плана за 2025. годину 2. Усвајање Плана јавних набавки за 2025. годину 3. Усвајање Плана јавних набавки на које се закон не примењује за 2025. годину 4. Информације о повредама на раду за период јануар-децембар 2024. године 5. Информације о спроведеним јавним набавкама за период јануар-децембар 2024. године 	Председник ШО, чланови ШО, директор школе, секретар школе шеф рачуноводства
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика и владања на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године 2. Усвајање Финансијског извештаја 3. Усвајање Извештаја о извршеном попису на дан 31.12.2024. године 4. Усвајање Извештаја о раду школе 5. Усвајање Извештаја о раду директора школе 6. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године 7. Анализа реализације Школског развојног плана, самовредновања, ИОП-а, безбедности и осталих планова рада 8. Информације о такмичењима ученика 	Председник шо, Чланови шо, Директор школе, Секретар школе Шеф рачуноводства
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика и владања на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године 2. Информације о текућем раду школе (упис ученика у први разред, професионална оријентација, припреме за завршни испит, такмичења и друго) 	Председник ШО, чланови ШО, директор школе, секретар школе
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада школе у претходном периоду 2. Анализа резултата ученика на такмичењима 3. Информације о припремама за завршни испит, матурској прослави и упису у средњу школу 4. Анализа реализације Школског развојног плана, самовредновања, ИОП-а, безбедности и осталих планова рада 	Председник ШО, чланови ШО, директор школе, помоћник директора, секретар школе
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика и владања на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године 2. Анализа реализације наставе у природи, излета и екскурзија 3. Усвајање годишњег извештаја о примљеним донацијама 4. Информације о упису ученика у први разред, завршетку осмогодишњег школовања и уписа у средње школе, такмичења ученика 	Председник ШО, чланови шо, директор школе, помоћник директора, секретар школе

Дневни ред седница допуњаваће се у складу са потребама школе.

Председник Школског одбора: Срђан Милић

3.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе. Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;

- Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно-васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе;
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У току 2024/25. године директор ће посетити 60 часова (редовна настава и остали облици непосредног образовно-васпитног рада).

Током школске године активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Табела – Хронолошки распоред програмских активности директора школе

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	Реализација у сарадњи са
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, наставним материјалом, исхрана ученика, одређивање ученика за слободне активности, изборне предмете, конституисање ученичких организација, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)	Помоћник директора, стручна служба
	2. Преглед годишњих и месечних планова рада наставника усклађених са Смерницама МНПТР	
	3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете	
	4. Остваривање планираног броја посета часовима, посебно наставницима почетницима	
	5. Доношење Годишњег плана рада школе за текућу школску годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, допуна Школских програма, програма самовредновања, развојног планирања, безбедности, инклузивног образовања, професионалне оријентације, плана стручног усавршавања	Школски одбор, Савет родитеља Наставничко веће
	6. Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници	Педагог, психолог
	7. Рад школске кухиње – организовање исхране ученика	Помоћник дир, соц.радник, секретар
	8. Планирање реализације школског развојног плана, израда ИОП-а за ученике, самовредновања	Тим за ШРП, Тим за ИО, Тим за самов.
	9. ЦЕНУС – финансијски годишњи план – обрачун (учешће у изради показатеља за финансирање школе посебно кадрови)	Рачунопологач
Октобар	1. Преглед педагошке документације	Помоћник директора, стручна служба
	2. Педагошко - инструктивни рад	Педагог, психолог, помоћник директора

	3. Учесће у раду стручних органа школе	Помоћник директора, стручна служба
	4. Припреме за организовање и пријема првака у организацију Пријатељи деце, манифестација Радост Европе – пријем деце	Пријатељи деце
	5. Решавање материјално - финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава, радова у школи)	Рачунопологач, педагог, соц.радник
	6. Завршне припреме за обележавање Дана школе	Руководиоци већа, стручна служба, помоћник директора
Новембар	1. Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима, безбедност ученика	Стручна служба, помоћник директора
	2. Праћење извођења допунског рада (I – VIII раз.)	Стручна служба
	3. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба
	4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Стручна служба
	5. Преглед педагошке документације	Стручна служба, помоћ. директора
Децембар	1. Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха	Стручна служба
	2. Попис, завршни рачун	Педагог, психолог, помоћник директора, наставник информатике
	3. Учесће у раду стручних органа	Педагог, психолог, помоћник директора
	4. Преглед педагошке документације	Педагог, психолог, помоћник директора
	5. Педагошко - инструктивни рад	Стручна служба
	6. Праћење припрема за прославу Нове године и Дана Светог Саве, хуманитарне акције	
	7. Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње	Стручна служба, помоћ. директора
	8. Анализа рада и обавеза рачунопологача, благајника и секретара школе	
Јануар	1. Извештај о раду школе, извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске године 2024/2025.	Стручна служба, помоћник директора
	2. Праћење рада ученичких организација	Руководиоци
	3. Рад у стручним органима	Стручна служба
	4. Разматрање завршног рачуна за 2024. годину и припрема финансијског плана за 2025. годину	Рачунопологач
Фебруар	1. Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта, праћење реализације ИОП-а	Стручна служба, помоћник директора, тим за ИОП
	2. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба

	3. Праћење такмичења ученика и преглед педагошке документације	Стручна служба, помоћник директора
Март	1. Праћење реализације додатног рада и припреме за такмичења (IV-VIII)	Стручна служба, помоћник директора
	2. Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације очувања животне средине и непосредне околине	Социјални радник, помоћник директора, наставник биологије
	3. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба
	4. Праћење рада стручних сарадника, рад тимова и актива	Помоћник директора, стручна служба, Тим за ШРП, Тим за безбедност
	5. Организација такмичења и увид у резултате такмичења	Стручна служба, Помоћник директора
	6. Организација анкетања родитеља ученика четвртог разреда по питању увођења још једног 2. страног језика – обавезног изборног, уз садашњи немачки језик	Помоћник директора, наставници разредне наставе четвртог разреда
	7. Организација Сајма уџбеника	Стручна служба, Помоћник директора
Април	1. Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, слободних активности)	Руководиоци већа Стручна служба
	2. Рад школске кухиње	Помоћник директора
	3. Преглед педагошке документације	Стручна служба, помоћник директора
	4. Педагошко-инструктивни рад, рад на самовредновању	Стручна служба, помоћник директора
	5. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и припрема ученика осмог разреда за завршни испит	Руководиоци већа, стручна служба, помоћник директора
Мај	1. Припреме за израду појединих делова програма за наредну годину	Педагог, психолог, социјални радник, помоћник директора
	2. Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	Педагог, психолог, социјални радник, помоћник директора
	3. Педагошко-инструктивни рад	Педагог, психолог, помоћник директора

	4. Рад у стручним органима - Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Стручна и Разредно-одељењска већа	
	5. Анализа резултата ученика на такмичењима	Стручна служба, помоћник директора
	6. Анализа реализације и организације програма Пријатеља деце Вождовца, Црвеног крста Вождовац	Координатори Пријатеља деце и Црвеног крста
	7. Организовање припремне наставе и ангажовање на припреми и организацији ученика осмог разреда у погледу избора занимања	Стручна служба, помоћник директора
Јун	1. Организација и праћење тока завршног испита за упис ученика 8. разреда у средње школе	Школски одбор, секретар, стручна служба
	2. Рад на Годишњем плану рада школе	Наставници, стручна служба
	3. Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Стручна служба, помоћник директора, наставник информатике
	4. Анализа реализације свих видова васпитно-образовног рада и праћење реализације ШРП-а и самовредновања рада школе, инклузивног образовања и безбедности	Руководиоци већа, Тим за ШРП, самовредновање, ИОП, стручна служба
	5. Почетак припреме рада и активности за нову школску годину	Помоћник директора, стручна служба
Август	1. Припреме за почетак нове школске годину (утврђивање потреба за новим радницима и анализа кадровских питања у наредној школској години)	Школски одбор, секретар, стручна служба
	2. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину, Извештаја о раду школе	Стручна служба
	3. Организација васпитно-образовног рада за наредну школску годину	Помоћник директора, стручна служба

3.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе. Основни задаци помоћника директора школе су:

- учешће у организовању образовно-васпитног рада у школи;
- усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- координирање ваннаставних активности;
- инструктивно - педагошки рад;
- педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника;
- инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;
- обилазак часова;
- сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције;

- организација и праћење такмичења;
- рад на годишњем плану рада школе.
- послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања и извештавања општа организација живота и рада школе;
- праћење реализације планова и програма рада;
- праћење и остваривање дежурстава, распореда часова, распореда учионица, замена одсутних наставника;
- учешће у раду стручних и других органа у школи;
- сарадња са чиниоцима друштвене средине;
- остали послови помоћника директора у школи и ван ње.

Табела – Хронолошки распоред програмских активности помоћника директора школе

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	Реализација у сарадњи са
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (праћење спровођења и поштовања правилника понашања ученика, родитеља, наставника и осталих запослених, утврђивање бројног стања ученика, конституисање ученичких организација, одређивање ученика за изборне предмете и слободне активности, кадровска питања)	Директор, стручна служба
	2. Преглед и координирање рада ваннаставних активности, изборних предмета у школи	Педагог, психолог
	3. Учешће у изради Годишњег плана рада школе, допуне Школских програма	Директор, стручна служба
	4. Израда плана набавке наставних средстава	Директор, педагог
	5. Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором	Савет родитеља Школски одбор
	6. Педагошко-инструктивни рад, Педагошки колегијум	Директор
Октобар	1. Учешће у организацији и реализацији излазака ученика	Руководиоци разредних већа, директор
	2. Преглед педагошке документације	Директор, стручна служба
	3. Учешће у раду стручних органа школе, праћење реализације плана рада ШРП, самовредновања, инклузивно образовање, безбедност ученика, професионална оријентација, школски програми	Директор, тимови за ШРП, самовредновање, ИОП, безбедност
	4. Манифестација Радост Европе,	Директор, стручна служба, родитељи, наставници
	5. Припреме за организовање и пријем првака у организацију „Пријатељи деце”	Директор, стручна служба, родитељи, наставници
Новембар	1. Организација и координација активности за обележавање Дана школе	Директор
	2. Праћење извођења редовне наставе, допунског, додатног рада, изборних предмета, слободних активности	Директор, педагог, психолог
	3. Педагошко - инструктивни рад	Педагог, психолог
	4. Учешће у анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Стручна служба, директор, наставник информатике

Децембар	1. Припрема и израда полугодишње анализе рада и успеха	Стручна служба, директор, наставник информатике
	2. Учешће у раду стручних органа и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Директор
	3. Преглед педагошке документације	Стручна служба, директор
	4. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба, директор
	5. Учешће у припреми прославе Дана Светог Саве, Нове године, хуманитарним акцијама	Стручно веће српског језика, уметности, директор вероучитељи
	6. Праћење и учествовање у реализацији примене Програма о ненасиљу у школи, безбедности	Психолог, педагог, социјални радник
	7. Рад на анализама и извештајима стручних већа	Руководиоци већа, стручна служба
	8. Стручно усавршавање у школи и ван ње	Руководиоци већа, Педагог
Јануар	1. Учешће у обележавању дана Светог Саве	Стручно веће срп. језика, уметности, директор вероучитељи
	2. Праћење рада ученичких организација, Педагошки Колегијум	Руководиоци
	3. Сарадња са родитељима, Савет родитеља, Школски одбор	Стручна служба
	4. Праћење реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште	Директор, стручна служба
Фебруар	1. Организација и координација школских такмичења	Директор, стручна служба
	2. Сарадња са средњим школама у циљу професионалног информисања ученика осмог разреда	Стручна служба
	3. Сарадња са организацијама за децу (Црвени крст, Пријатељи деце, Ученички парламент)	Соц.радник, руководиоци орг.
	4. Саветодавни рад са ученицима који су имали слабији успех на полугодишту, праћење ИОП-а	Директор, стручна служба, тим за ИОП
	5. Преглед педагошке документације	Педагог, рук. Већа
	6. Праћење рада школске кухиње	Директор
Март	1. Праћење реализације редовне наставе (обезбеђивање замена), додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних активности, изборних предмета, ИОП-а	Педагог, психолог, Тим за ИОП
	2. Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације сарадње	ДЗ, Културни центар Шумице
	3. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба
	4. Праћење рада одељењских заједница, реализације развојног плана, самовредновања, безбедност ученика	Директор, стручна служба, Тимови за ШРП, безбедност. Самовредновање

	5. Организација и увид у такмичења	Директор, стручна служба
	6. Организација полагања припремног завршног испита; анализа резултата	Директор, стручна служба
Април	1. Анализа реализације фонда часова	Руководиоци већа, директор
	2. Праћење рада сарадње са родитељима (родитељски састанци, индивидуални разговори, Савет родитеља)	Одељењске старешине, стручна служба
	4. Организовање и координирање семинарима	Директор, стручна служба
	5. Анализа успеха ученика на крају III класиф. периода; припрема за завршни испит и упис ученика 8. разреда у средње школе.	Руководиоци већа, стручна служба, директор
Мај	1. Припрема организације и координација послова завршног испита ученика 8. разреда за упис у средњу школу	Педагог, психолог, директор
	2. Учешће у раду стручних органа	Педагог, психолог, директор
	3. Анализа резултата ученика на такмичењима	Директор, педагог, психолог
	4. Анализа успеха ученика осмог разреда	Директор, руководиоци већа, стручна служба
Јун	1. Организација полагања завршног испита; анализа резултата на завршном испиту и упис ученика у средње школе	Директор, стручна служба
	2. Анализа обилазака часова	Директор, стручна служба
	3. Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	Стручна служба, директор
	4. Припрема за израду Годишњег плана рада школе за идућу школску годину	Директор, стручна Служба
	5. Учешће у припреми за почетак идуће школске године - план рада свих задужења	Директор
Август	1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	Стручна служба, директор
	2. Организација поправних испита за ученике /припремна настава, комисије, полагање/	Директор, стручна служба, наставници
	3. Организација образовно-васпитног рада за школску 2025/26. годину	Директор
	4. Израда распореда часова и распореда дежурстава и јутарњег прихватања за наредну школску годину	Директор, стручна Служба
	5. Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40. часовне радне недеље у наредној школској години /одељењска старешинства, руководиоци, распоред часова, тимови и активи/	Директор, секретар, стручна служба

Помоћник директора школе: Дејан Марсенић

3.4. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља Школе је саветодавно тело у које су делегирани родитељи, представници 51 одељења. Представља спону школе и родитеља одељења из ког су делегирани. Изабрани чланови Савета родитеља имају обавезу и одговорност да приликом доношења одлука консултују родитеље свог одељења који су их делегирани и пренесу им закључке са састанака. Седнице Савета родитеља заказује и води председник Савета родитеља.

Табела: Садржај рада Савета родитеља

Месец	Садржај рада
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља за школску 2024/25. годину, избор председника, заменика и записничара 2. Избор представника Савета родитеља у Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Актив за школско развојно планирање, Тим за кризне ситуације и локални савет родитеља 3. Упознавање са Извештајем о раду школе за 2023/24. годину и Извештајем о раду директора за 2023/2024. годину 4. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину, Школским развојним планом и Самовредновањем 5. Информација о резултатима завршног испита ученика осмог разреда на крају школске 2023/2024. године 6. Договор око избора агенција и новчаних потраживања за осигурање ученика, обезбеђење ученика, исхране у продуженом боравку 7. Договор о изласцима ученика, избор комисије и утврђивање висине надокнада за наставнике 8. Разматрање услова за рад школе- правила понашања и остале мере за унапређивање образовно- васпитног рада
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 3. Договор око обележавања Нове године и Дана Светог Саве 4. Сарадња са локалном заједницом, укључивање родитеља у рад школе 5. Информације о научно истраживачком раду са ученицима од V-VIII разреда: “Перципирано родитељско телегнорисање као предиктор проблематичне употребе мобилних телефона и развојних исхода код ученика старијих разреда основне школе“- психолог школе 6. Информације о реализацији пројекта МУП-а “ Заједно и безбедно кроз детињство”
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају I полугодишта 3. Разматрање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора на крају I полугодишта 4. Разматрање извештаја о резултатима самовредновања и развојног плана, предлог мера за побољшање квалитета 5. Предавање за родитеље на тему: „Технике управљања стресом код деце“, психолог школе

Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха 3. Разматрање понуда и избор комисије за организацију прославе матурске вечери за ученике осмог разреда 4. Резултати са пробног завршног испита и професионална оријентација ученика осмог разреда 5. Презентовање резултата истраживања: “Перципирано родитељско телегнорисање као предиктор проблематичне употребе мобилних телефона и развојних исхода код ученика старијих разреда основне школе”- психолог школе 6. Резултати такмичења ученика 7. Избор уџбеника за наредну школску годину
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о реализацији излазака ученика 3. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта 4. Извештај о раду Савета родитеља и предлог плана рада Савета за наредну школску годину 5. Запажања Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину

Председник Савета родитеља: Милица Ђурић

3.5. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум. Делокруг рада стручних органа одређен је Статутом школе.

Наставничко веће је највиши и најшири 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 и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.

Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године.

Табела: Садржај рада наставничког већа по месецима и извршиоцима

Време	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора у претходној школској години	Директор
	3. Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	Директор, помоћник директора, стручна служба
	4. Анализа резултата завршног испита ученика осмог разреда на крају школске 2023/2024. године	Помоћник директора и руководиоци стручних већа, педагог и психолог
	5. Упознавања чланова наставничког већа са	Руководилац актива развојног плана и

	акционим планом школског развојног плана, самовредновања	руководилац тима за самовредновање
	6.Рад ученичких организација- пријем првака у Дечји савез и прослава Дечје недеље, Манифестација Радост Европе	Директор, помоћник директора, руковод. Пријатеља деце, рук. Ученичког парламента
	7.Информације о начину унапређивања образовно-васпитног рада - изборна настава, допунска, додатна наставе и слободних активности -информације о реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Директор, пом. дир. одељ. стареш, руководиоци већа, стручни сарадници
	8.Процедуре за планирање, спровођење и праћење ИОП-а	Стручни сарадници
	9.Упознавање наставничког већа о начину вођења педагошке документације	Стручни сарадници и помоћник директора
	10.Утврђивање радних обавеза запослених	Директор, секретар
Октобар	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Осврт на адаптацију ученика првог и петог разреда, новоуписаних ученика и странаца	Руководиоци првог и петог разреда, рук.разредних већа, стручна служба
	3.Информације о току реализације активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- протокол	Руков.тима-директор
	4.Договор о реализације семинара у школи	Руководилац тима за професионални развој
	5.Припреме за обележавање Дана школе	Тим за културу, директор
Новембар	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода	Директор, педагог
	3.Утврђивање плана активности за побољшање успеха и унапређивање образовно- васпитног рада	Рук. тима за квалитет, директор
	4.„Препознавање знакова проблема менталног здравља код ученика и пружање подршке“	Психолог, педагог и социјални радник
	5.Информација о активностима тимова и актива	Руководиоци тимова и актива
Децембар	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Педагог, директор
	3.Осврт на активности и укљученост ученика у допунску, додатну и слобод. активности, ЧОС, ученичке организације	Директор, руководиоци стручних већа и ученичких организацији, стручна служба, помоћник директора
	4.Анализа реализацијае годишњег плана рада школе у првом полугодишу и реализације планираног фонда часова	Директор, помоћник директора, педагог, рук.већа
	5.Информације о сарадњи школе са локалном заједницом	Директор, социјални радник

	6.Припреме за обележавање Светог Саве	директор, тим за културну и јавну дел.
	7.Завршетак првог полугодишта и припреме за друго полугодиште	Директор, помоћник директора
Јануар / фебруар	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора у првом полугодишту	Помоћник директора, директор
	3.Извештај о стручном усавршавању	Педагог
	4.Припреме за такмичења ученика- календар	Директор, наставници
Март	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Информација о раду тима за инклузију- подршка, мере, педагошка документација	Психолог
	3.Предлози за избор уџбеника за наредну школску годину	Директор, педагог и руководиоци стручних већа
	4.Анализа реализације пројеката и предавања локалне заједнице	Директор
	5.План посета предметних наставника одељењима IV разреда (планирање и реализација часова)	Директор, наставници
	6.Припреме за пробни завршни испит	Директор, помоћник дир. стручна служба
Април	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Анализа успеха и владања ученика ученика на крају III класификационог периода	Педагог, директор
	3.Рад тимова и актива и реализација планираних активности	Руководиоци тимова и актива
	4.Анализа пробног завршног испита	Директор, помоћник директора, предметни наставници
	5.Разматрање успеха ученика на такмичењима	Руков. већа, директор
	6.Припрема за допуне Школског програма	Рук.актива за шк. програм
	7.Реализација активности у оквиру развојног плана и самовредновања	Рук.актива за раз.план и тима за самовр.
Јун Прва	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Педагог, директор
	3.Организација поправних и разредних испита у осмом разреду	Одељењске старешине, директор
	4.Реализација планираног фонда часова у осмом разреду	Руков. разредног већа, педагог
	5.Именовање ученика генерације и спортисте генерације, носилаца Вукових и посебних диплома	Директор, руковод. већа осмог разреда, наст. физичког и здравственог васп.
	6.Информације о организацији завршног испита ученика осмог разреда (именоване чланова шк. комисије, дежурни наставници, прегледачи, обавезе одељ. старешина..)	Директор, стручна служба, помоћник директора

	7.Извештај о професионалној оријентацији ученика	Психолог
	8.Информације о упису ученика у први разред	Директор
Јун друга	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Анализа успеха и владања ученика I – VIII разреда на крају другог полугодишта	Педагог, директор
	3.Анализа реализације планираног фонда часова	Руководиоци разредних већа, педагог
	4.Коначни резултати одржаних такмичења; утврђивање похвала и награда за ученике и наставнике	Директор, руководиоци разредних већа
	5.Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама, излетима, настави у природи и изласцима ученика Предлог плана и програма излазака ученика за наредну шк.годину	Директор, руководиоци стручних већа, помоћник директора
	6.Анализа реализације Годишњег плана рада школе и припрема за израду ГПР за идућу школску годину	Педагог, директор
	7.Предлог листе задужења наставника за идућу школску годину	Директор, помоћник директора
	8.Утврђивање коначне листе уџбеника за наредну школску годину	Директор, помоћник директора
	9.Презентовање резултата спроведених анкета за ученике, родитеље и запослене	Координатори тима за самовредновање и актива за развојно планирање
Август Прва	1.Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	2.Организација припремне наставе за поправне и разредне испите, формирање комисија и полагање поправних и разредних испита	Директор
	3.Информације о току израде Годишњег плана рада школе и школског програма за нову школску годину	Директор, помоћник директора, стручна служба
	4.Усвајање извештаја о обављеном завршном испиту и упису у средње школе	Директор и стручна служба
	5.Припреме за почетак нове школске године- информације	Директор
	6.Информације о прегледу педагошке документације	Помоћник директора, стручна служба
Август друга	1.Усвајање записника са претходне седнице	Директор
	2.Разматрање успеха и владања ученика на крају школске године	Директор, педагог
	3.Припреме за почетак нове школске године (број ученика, бесплатни уџбеници, припремање приредбе за пријем првака, одељењске старешине, распоред учионица, смене, дежурства, иницијални тест)	Директор, помоћник директора, стручна служба
	4.Разматрање и усвајање распореда часова за наредну школску годину	Директор, помоћник директора
	5.Информације о стручном усавршавању	Педагог

3.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине: Руководиоци стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, односно помоћник директора.

Табела: Садржај рада Педагошког колегијума у школској 2024/2025. години

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	План рада колегијума за школску 2024/2025. годину Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2023/2024. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. Планирање активности за наредни период Распоред контролних и писмених задатака Предлог плана професионалног усавршавања запослених и правилника стручног усавршавања у установи, одређивање члана задуженог за праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора Усвајање индивидуалног образовног плана за ученике
Новембар	План активности за наредни период Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, предлог мера за унапређивање рада Праћење рада приправника и ментора Активности из развојног плана Анализа активности Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предлог мера за унапређивање безбедности ученика Праћење адаптације ученика првог и петог разреда
Децембар	Индивидуални и образовни планови-усвајање и анализа реализације Активности Тима за самовредновање Анализа сарадње са органима јединице локалне самоуправе, институцијама и организацијама Активности тима за међупреметне компетенције и предузетништво Организовање такмичења
Јануар	План активности за наредни период Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за утврђивање васпитно образовног рада у другом полугодишту Извештај о реализацији ваннаставних активности (излазци ученика) Извештаји о професионалном усавршавању Распоред контролних и писмених задатака Рад Ученичког парламента Активности тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Припрема за реализацију пробног завршног испита
Април	План активности за наредни период Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Стручно усавршавање запослених, унапређење наставе Анализа реализације ИОП-а Активности у оквиру самовредновања Активности у оквиру развојног плана Извештај о реализацији СНА, додатне, допунске, ЧОС-а и секција

Мај	Праћење рада приправника и ментора План активности за наредни период Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама Разматрање резултата пробног завршног испита и организације завршног испита за ученике осмог разреда Измене и допуне школског програма, активности актива за школски програм Припрема за реализацију завршног испита
Јун	Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта Извештај о реализацији ваннаставних активности Анализа рада стручних већа, тимова и актива и предлози за унапређивање рада Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2024/2025. години
Август	Анализа рада Педагошког колегијума и предлог плана рада План активности за наредни период Стручно усавршавање запослених Вођење педагошке документације Утврђивање термина класификационог периода и најважнијих датума Предлог мера за унапређивање образовно васпитног рада

3.7. РАЗРЕДНА ВЕЋА

3.7.1. ПРЕГЛЕД РУКОВОДИЛАЦА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА I – VIII РАЗРЕДА

Табела: Руководиоци разредних већа

1. разред	Виолета Радовић
2. разред	Драгана Јовановић
3. разред	Ивана Ћуковић
4. разред	Катарина Илић
5. разред	Бојана Марина Петровић
6. разред	Катарина Поповић
7. разред	Иван Ђорђевић
8. разред	Даниела Димитријевић

3.7.2. ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Разредна веће сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сви стручни сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом разредног већа руководи изабрани наставник.

Током школске године разредна већа реализоваће следеће садржаје:

ПРВИ РАЗРЕД		
ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, ваннаставних активности, ОЗ, дигитални свет	Сви чланови већа, педагог

	2. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	Руководилац већа
	3. Организација и предлог за извођење рекреативне наставе, излета и излазака из школе	Сви чланови
	4. Упознавање са програмом рада организације Пријатељи деце и пријем ученика	Руков.орг. П.деце, чланови већа
	5. Планирање ваннаставних активности са фокусом да се укључи што већи број ученика, водећи рачуна о њиховим интересовањима и могућностима капацитета школе	Чланови већа
	6. Договор око начина организације тематског дана и тематске недеље	Чланови већа, стручна служба
	7. Договор око организације и реализације иницијалног процењивања и писања извештаја	Чланови већа, стручна служба
Октобар	1. Ваннаставна активност: рекреативна настава или путујућа учионица	Чланови већа
	2. Адаптација ученика	Чланови већа, стручна служба
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директ.
	2. Договор о провери говорног и језичког статуса деце	Стручна служба, логопед ДЗ
	3. Адаптација ученика на школску средину, сарадња са стручном службом	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директ
	4. Укључивање у активности поводом Дана школе	Чланови већа
	5. Ваннаставне активности :позориште,биоскоп, музеј...	Чланови већа
Децембар	1. Ваннаставне активности Нове године	Чланови већа
	2. Хуманитарна акција „Један пакетих – много љубави“ – поводом Нове године	Чланови већа
	3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта, предлог мера за побољшање успеха и уједначавање критеријума оцењивања	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директ.
	4. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	
	5. Ажурирање педагошке документације, извештај о раду већа у првом полугодишту	
Јануар	1. Припрема прославе Дана Светог Саве	Сви чланови
	2. Постајемо чланови наше библиотеке	Сви чланови, библиотекар
Фебруар	1. Стручно усавршавање наставника	Сви чланови
	2. Мотивисаност ученика за рад	Сви чланови, наставник енглеског језика
	3. Укључивање ученика у третман стручне службе, ИОП	Учитељи, ст.служба

	4. Ваннаставне активности: позориште,биоскоп, музеј ...	Сви чланови
Март	1. Предлог уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа
	2. Припреме за такмичење “Читалачка значка”	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директ.
	2. Такмичење за “Читалачку значку”	Чланови већа
	3. Обележавање Дана Доситеја Обрадовића	Чланови већа
	4. Тематски дан: „Пролеће”	Сви чланови
	5. Ваннаставне активности:позориште,биоскоп, музеј...	Чланови већа
Мај	1. Тестирање ученика из математике и српског језика	Чланови већа, стручна служба
	2. Ваннаставна активност:путујућа учионица	Чланови већа
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта	Чланови већа, стручна служба, директор, пом. директора
	2. Реализација планираног фонда часова; Анализа реализације Школског програма	Чланови већа, струч. сл, помоћник д
	3. Анализа резултата тестирања ученика из српског језика и математике	Руков. већа, стр. служба
	5. Ажурирање педагошке документације	Сви чланови, педагог, директор
	6. Анализа рада и извештај Већа	Руководилац већа
	7. Предлог програма рада одељењског већа за следећу школску годину	Чланови већа, стручна служба, директор, пом. директора
Август	1. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада, стандарди	Учитељи, педагог
	2. Договор око обавеза у наредној школској години (вођење педагошке документације, дистрибуција уџбеника, набавка наставних средстава, примопредаја и уређивање учионица...)	Руководилац, чланови већа, директор и помоћник директора
	3. Планирање стручног усавршавања	Сви чланови
	4. Предлог руководиоца Већа за наредну школску годину	Чланови већа
	5. Учесће у изради распореда часова	Сви чланови

Руководилац Одељењског већа I разреда: Виолета Радовић

ДРУГИ РАЗРЕД		
ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Планирање распореда контролних вежби у току школске године, иницијални тест	Чланови већа
	2. Утврђивање начина и времена реализације излета, посета, настава у природи, посета позоришту	Руководилац, директор, помоћник директ.

	3. Упознавање са програмом рада организације Пријатељи деце	Рук. П. деце, чланови већа
	4. Идентификација ученика за допунску наставу и секције	Чланови већа, стручна служба
	5. Договор о реализацији родитељских састанака	Чланови већа
	6. Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа, предлог израде ИОП-а	Чланови већа, стручна служба
	7. Договор о критеријуму оцењивања	Чланови већа, стручна служба
	8. Планирање ваннаставних активности са фокусом да се укључи што већи број ученика, водећи рачуна о њиховим интересовањима и могућностима капацитета школе	Чланови већа
	9. Договор око начина организације тематског дана и тематске недеље	Чланови већа, стручна служба
	10. Договор око организације и реализације иницијалног процењивања и писања извештаја	Чланови већа, стручна служба
Октобар	1. Ваннаставне активности рекреативна настава или "Путујућа учионица"	Чланови већа
	2. Обележавање дана Сећања на жртве у Другом светском рату	Чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Чланови већа, стручна служба
	2. Анализа рада на часовима допунске наставе и осталих облика рада у циљу индивидуалног напредовања ученика	Директор и помоћник дирек. чланови већа, стручна служба
	3. Анализа сарадње са родитељима и мере за унапређивање сарадње	Сви чланови, Стручна служба
	4. Укључивање ученика у третман стручне службе	Чланови већа, стручна служба
	5. Припреме за обележавање Дана школе	Чланови већа
	6. Обележавање Дана просветних радника	Чланови већа
	7. Ваннаставна активност - Посета позоришту	Чланови већа
	8. Тематски дан „Хвала Вуку за азбуку“	Чланови већа
Децембар	1. Мотивисаност ученика за енглески језик	Настав. енглеског, чланови већа
	2. Анализа рада на часовима изборних предмета	Руководилац већа
	3. Стручно усавршавање наставника	Чланови већа
	4. Ваннаставна активност прослава Нове године посета позоришту	Чланови већа
	5. Припрема за прославу Дана Светог Саве	
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта и мере за унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови већа, стр. служба, директор и пом. дир.
	2. Прослава Дана Светог Саве	Чланови већа
	3. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Сви чланови, педагог
	4. Извештај о раду већа	Руководилац
	5. Ажурирање педагошке документације	Сви чланови, педагог

Март	1. Припрема ученика за „Читалачку значку“	Чланови већа
	2. Искуства наставника у коришћењу уџбеника	Чланови већа
	3. Посета позоришту или биоскопу	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Чланови већа, стр.сл. директор пом. дир.
	2. Анализа досадашњег рада у допунској настави	Чланови већа
	3. Ваннаставна активност Путујућа учионица	Чланови већа
	4. Обележавање Дана Доситеја Обрадовића	Чланови већа
	5. Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава у Другом светском рату	Чланови већа
Мај	1. Предлог уџбеника за наредну школску годину	
	2. Једнодневни излет	Чланови већа
	3. Обележавање Дана победе	Чланови већа
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта	Чланови већа
	2. Похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима	Чланови већа
	3. Извештај о раду Већа	Руководилац, директор, пом. дир.
	4. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима; анализа реализације школског програма	Руководилац
	5. Ажурирање педагошке документације	Сви чланови
	6. Предлог руководиоца већа за школску 2025/26. годину	Сви чланови, педагог
	7. Предлог плана рада Већа за наредну школску годину	Руков.чланови већа, стручна служба,
	8. Обележавање Видовдана	Чланови већа
Август	1. Договор око обавеза у наредној школској години(дистрибуција уџбеника, набавка наставних средстава, рад у продуженом боравку, примопредаја и уређивање учионица...)	Сви чланови, помоћник директора
	2. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе, СА, ЧОС, изборних предмета	Руководилац, стручна служба
	3. Пријем нових ученика	Чланови већа, стручна служба
	4. Учешће у изради распореда часова	Чланови већа, педагог, помоћ. дир., психолог
	5. Планирање стручног усавршавања	Чланови већа

Руководилац Одељењског већа II разреда: Драгана Јовановић

ТРЕЋИ РАЗРЕД		
Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Планирање распореда провера знања, иницијално процењивање	Чланови Одељенског већа (разредне старешине - учитељи), наставници енглеског језика, наставница верске наставе, директор, помоћник директора, стручна служба - педагог, психолог, социјални радник, школски библиотекари
	2. Усклађивање критеријума оцењивања	
	3. Идентификација ученика за допунску наставу	
	4. Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа, предлог израде ИОП-а	
	5. Одржавање родитељских састанака	
	6. Планирање рекреативне наставе, путујућих учионица, посета позоришту / биоскопу и прослава	
	7. Планирање реализације тематског дана	
Октобар	1. Реализација Дечје недеље	
	2. Ваннаставна активност: рекреативна настава/путујућа учионица	
	3. Припреме за обележавање Дана школе	
	4. Дан сећања на жртве у Другом светском рату	
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	
	2. Анализа рада на допунске наставе и осталих облика рада у циљу индивидуалног напредовања ученика	
	3. Припрема ученика за такмичења	
	4. Анализа сарадње са родитељима и мере за унапређивање сарадње	
	5. Укључивање ученика у третман стручне службе; Разматрање унапређивања рада са даровитом децом	
	6. Мотивисаност ученика за енглески језик	
	7. Такмичење из математике	
	8. Ваннаставна активност: Посета биоскопу	
Децембар	1. Тематски дан: Зимска бајка	
	2. Припреме за прославу Нове године	
	3. Ваннаставна активност: Посета позоришту (прослава Нове године)	
	4. Хуманитарне акције	
	5. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	
	6. Реализација планираног фонда часова и плана наставе и учења по предметима	
	7. Извештај руководиоца о раду већа	
	8. Стручно усавршавање наставника	
Јануар Фебруар	1. Прослава Дана Светог Саве	
	2. Такмичење рецитатора	
	3. Уџбеници за наредну школску годину	

	4. Обележавање Дана матерњег језика	
Март	1. Ваннаставна активност: Посета биоскопу	
	2. Такмичење Мислиша	
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	
	2. Анализа досадашњег рада на допунској настави	
	3. Обележавање Доситејевих дана	
	4. Такмичење: Читалачка значка	
	5. Ваннаставна активност: Посета позоришту	
	6. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и фашизма у Другом светском рату	
Мај	1. Недеља сећања и заједништва	
	2. Ваннаставна активност: Путујућа учионица	
	3. Дан победе над фашизмом	
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	
	2. Анализа реализације планова наставе и учења	
	3. Похвале и награде	
	4. Анализа рада Одељењског већа; Извештај руководиоца о раду већа	
	5. Ажурирање педагошке документације	
	6. Предлог руководиоца већа за школску 2025/26. годину	
	7. Предлог плана рада већа за наредну школску годину	
	8. Извештај о стручном усавршавању	
	9. Видовдан	
Август	1. Обавезе у наредној школској години (дистрибуција уџбеника, примопредаја и уређивање учионица)	
	2. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе, СА, ЧОС-а, изборних предмета	
	3. Пријем нових ученика	
	4. Учешће у изради распореда часова	
	5. Планирање стручног усавршавања	
	6. Предлог за набавку наставних средстава	

Руководилац Одељењског већа III разреда: Ивана Ћуковић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
Време реализације	Време реализације	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Усаглашавање критеријума оцењивања, распореда писмених и контролних вежби, родитељских састанака	Чланови већа, стручна служба
	2. Идентификација ученика за допунску наставу, додатну наставу и секције, предлог израде ИОП-а	Чланови већа, стручна служба
	3. Упознавање са програмом рада организације „Пријатељи деце“ за ову школску годину	Чланови већа, стручна служба

	4. Договор око организације и реализације Путujuћих учионица и посета (позоришту, биоскопу, музеју, сајму...	Чланови већа, директор, помоћник директора
	5. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности и ЧОС-а	Чланови већа, педагог, помоћник директора
	6. Ваннаставна активност: Посета позоришту, биоскопу, музеју...	Чланови већа
Октобар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Чланови већа, стручна служба
	2. Укључивање ученика у рад стручне службе/педагог, психолог, социјални радник	Чланови већа, стручна служба
	3. Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Педагог
	4. Реализовање активности у оквиру Дечије недеље	Чланови већа
	5. Припрема за обележавање Дана школе	Чланови већа
	6. Ваннаставна активност: Путujuћа учионица	Чланови већа
Децембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученике на крају првог полугодишта	Чланови већа, стручна служба
	2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Чланови већа, стручна служба
	3. Ваннаставна активност: Посета позоришту – прослава Нове године	Чланови већа
	4. Припрема за прославу Нове године и школске славе Светог Саве	Чланови већа, стручна служба
	5. Тематски дан: Празници нам стижу	Чланови већа
	6. Ажурирање педагошке документације и извештај о раду већа у првом полугодишту	Руководилац већа
	7. Хуманитарна акција „Један пакетић много љубави“	Чланови већа
Фебруар	1. Ваннаставна активност : Посета позоришту, биоскопу, музеју, сајму...	Чланови већа
	2. Предлог уџбеника за наредну школску годину.	Чланови већа
	3. Припрема ученика за такмичења „Читалачка значка“, „Мислиша“ и такмичење из математике.	Чланови већа
Март	1. Ваннаставна активност : Посета позоришту, биоскопу, музеју, сајму...	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода.	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Такмичења: „Читалачка значка“, „Песнички сусрети“, квиз „Крв живот значи“	Чланови већа
	3. Обележавање Дана Доситеја Обрадовића	Чланови већа
	4. Анализа рада са ученицима који похађају допунску наставу, програм ИОП-а.	Чланови већа, стручна служба

Мај	1. Ваннаставна активност: Путујућа учионица или рекреативна настава	Чланови већа
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта	Чланови већа, стручна служба
	2. Похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима	Чланови већа, стручна служба
	3. Анализа тестирања ученика из математике и српског језика	Чланови већа, стручна служба
	4. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима, анализа реализације Школског програма	Сви чланови, педагог
	5. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа
	6. Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Руководилац
	7. Анализа рада одељенског већа и извештај о раду већа	Чланови већа, руководилац
	8. Предлог плана и програма рада одељенског већа за наредну школску годину	Сви чланови
	9. Предлог за избор руководиоца већа за школску 2025/2026.	Чланови већа
Август	1. Договор око обавеза у наредној школској години (примопредаја и уређивање учионица, дистрибуција уџбеника...)	Чланови већа
	2. Подела ученика по одељењима првог разреда и припрема свечане приредбе поводом поласка ученика у први разред	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	3. Учешће у изради распореда часова и предлог за набавку наставних средстава	Чланови већа

Руководилац Одељењског већа IV разреда: Катарина Илић

ПЕТИ РАЗРЕД		
Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Извештај учитеља четвртог разреда о нивоу знања ученика и припремљености ученика за предметну наставу	Чланови већа, учитељи
	2. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака	Чланови већа
	3. Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови већа, стручна служба
	4. Утврђивање распореда пријема родитеља	Чланови већа
	5. Организовање родитељских састанака и упознавање са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених и Правилником о оцењивању	Одељењске старешине
	6. Помоћ ученицима у адаптацији на предметну наставу	Одељењске старешине, стручна служба

	7. Разматрање календара за наредну школску годину	Чланови већа
	8. Планирање излета и путујућих учионица (посете културним и научним институцијама од посебног значаја за подизање опште културе ученика - позориште, музеј, планетаријум, Ботаничка башта...)	Одељењске старешине, директор
	9. Планирање ваннаставних активности са фокусом да се укључи што већи број ученика, водећи рачуна о њиховим интересовањима и могућностима капацитета школе	Одељењске старешине, стручна служба
	10. Договор око организације и реализације иницијалног процењивања	Одељењске старешине, стручна служба
	11. План рада ЧОС-а	Одељењске старешине, стручни сарадници
Октобар	1. Превазилажење учених проблема у периоду адаптације ученика на предметну наставу (предлог мера за помоћ ученицима са тешкоћама у учењу и ученицима са запаженим резултатима) и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Предметни наставници стручна служба
	2. Утврђивање планова рада у редовној, допунској, изборној, додатној настави и слободним активностима	Чланови већа, педагог
	3. Планирање и анализа рада одељењских Заједница	Стручна служба, одељењске старешине
	4. Ваннаставна активност: Посета биоскопу, позоришту или путујућа учионица/спортски дан	Одељењске старешине, директор
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
	2. Реализација наставног плана и програма	Чланови већа, педагог
	3. Укључивање стручне службе у превазилажењу проблема код ученика одељења, решавање евентуалних проблема	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора, директор
Децембар	1. Ваннаставна активност: Организација прославе Нове године	Одељењске старешине
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора, директор
	2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора, директор
	3. Организовање родитељских састанака	Одељењске старешине
	4. Реализација плана допунске и додатне наставе, вођење педагошке документације	Чланови већа

	5. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби у другом полуугодишту	Чланови већа
	6. Извештај о раду већа у првом полуугодишту	Руководилац већа
	7. Сређивање педагошке документације	Чланови већа
	8. Организација прославе Дана Светог Саве	Сви чланови већа
Фебруар	1. Припрема ученика за такмичење	Чланови већа
	2. Запажање карактеристичних проблема у одељењу и мере за превазилажење	Одељењске старешине, стручне службе, чланови већа
Март	1. Реализација посете (путујућа учионица/ биоскоп/ позориште)	Одељењске старешине
	2. Припрема ученика за такмичење	Предметни наставници
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Руководилац већа, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Предузимање одговарајућих мера за ученике који показују недовољан степен усвојеног знања	Стручна служба, чланови већа, помоћник директора, директор
	3. Реализација наставног плана и програма	Чланови већа, педагог
	4. Анализа резултата на такмичењима	Руководилац већа
	5. Изборни предмети и слободне активности – припрема анкета	Чланови већа
	6. Планирање једнодневне екскурзије	Одељењске старешине, директор
Мај	1. Реализација једнодневне екскурзије	Одељењске старешине
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полуугодишта	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Чланови већа
	3. Одржавање родитељских састанака	Одељењске старешине
	4. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа, педагог
	5. Извештај руководиоца о раду већа на крају школске године, предлог за новог руководиоца и план рада за наредну школску годину	Руководилац већа
	6. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Чланови већа
	7. Анализа реализације Школског програма –пети разред	Руководилац већа, чланови, стручна служба, помоћник директора
Август	1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора

	2. Сређивање педагошке документације	Чланови већа
	3. Анализа успеха ученика на крају школске године	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора

Руководилац Одељењског већа V разреда: Бојана Петровић

ШЕСТИ РАЗРЕД		
Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака	Чланови већа
	2. Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови већа, стручна служба
	3. Утврђивање распореда пријема родитеља	Чланови већа
	4. Организовање родитељских састанака и упознавање са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених и Правилником о оцењивању	Одељењске старешине
	5. Утврђивање метода рада у циљу помоћи ученицима у адаптацији на нови предмет (физика)	Чланови већа, стручна служба
	6. План рада ЧОС-а	Одељењске старешине, стручни сарадници
	7. Планирање излета и путујућих учионица (посете културним и научним институцијама од посебног значаја за подизање опште културе ученика - позориште, музеј, планетаријум, Ботаничка башта...)	Одељењске старешине, директор, помоћник директора
	8. Планирање ваннаставних активности са фокусом да се укључи што већи број ученика, водећи рачуна о њиховим интересовањима и могућностима капацитета школе	Чланови већа
	9. Договор око организације и реализације иницијалног процењивања и писања извештаја	Чланови већа, стручна служба
Октобар	1. Реализација ваннаставне активности (Путујућа учионица, позориште или биоскоп, Спортски дан)	Одељењске старешине, директор
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник
	2. Реализација наставног плана и програма, исходи	Чланови већа, педагог
	3. Превазилажење уочених проблема код ученика (предлог мера за помоћ ученицима са тешкоћама у учењу и ученицима са запаженим резултатима) и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Предметни наставници, стручна служба
	4. Прослава Дана школе	Чланови већа

Децембар	1. Реализација ваннаставне активности-прославе Нове године	Одељењске старешине
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник
	2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Одељењске старешине
	3. Реализација плана рада допунске и додатне Наставе	Чланови већа
	4. Организовање родитељских састанака	Одељењске старешине
	5. Извештај о раду већа у првом полугодишту	Руководилац већа
	6. Сређивање педагошке документације	Чланови већа
Март	1. Реализација ваннаставне активности (Путујућа учионица, позориште или биоскоп, Спортски дан)	Одељењске старешине
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Предузимање одговарајућих мера за ученике који показују недовољан степен усвојеног знања	Чланови већа, стручна служба
	3. Реализација наставног плана и програма	Чланови већа
	4. Анализа резултата на такмичењима	Руководилац већа
Мај	1. Припрема анкете о слободним активностима у наредној школској години	Чланови већа
	2. Реализација једнодневног излета	Одељењске старешине, директор
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Чланови већа
	3. Одржавање родитељских састанака	Одељењске старешине
	4. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа, педагог
	5. Извештај руководиоца о раду већа на крају школске године, предлог за новог руководиоца и план рада за наредну школску годину	Руководилац већа
Август	1. Утврђивање планова рада редовне, изборне, допунске и додатне наставе и слободних активности; ЧОС	Чланови већа, педагог
	2. Вођење педагошке документације	Чланови већа

	3. Поправни испити. Успех ученика на крају школске године	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	4. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа
	5. Припреме за почетак школске године: уређивање кабинета, набавка наставних средстава	Чланови већа
	6. Изборни предмети и слободне активности – групе, распоред часова	Чланови већа, помоћник директора
	7. Пријем нових ученика	Одељењске старешине, стручна служба

Руководилац Одељењског већа VI разреда: Катарина Поповић

СЕДМИ РАЗРЕД		
Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за оба полугодишта	Чланови већа
	2. Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови већа, стручна служба
	3. Утврђивање распореда пријема родитеља	Чланови већа
	4. Организовање родитељских састанака и упознавање са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених и Правилником о оцењивању	Одељењске старешине
	5. Утврђивање метода рада у циљу помоћи ученицима у адаптацијина нови предмет (хемија)	Чланови већа, стручна служба
	6. Планирање излета и путујућих учионица (посете културним и научним институцијама од посебног значаја за подизање опште културе ученика - позориште, музеј, планетаријум, Ботаничка башта...)	Одељењске старешине, директор, помоћник директора
	7. Планирање ваннаставних активности са фокусом да се укључи што већи број ученика, водећи рачуна о њиховим интересовањима и могућностима капацитета школе	Чланови већа
	8. Договор око начина организације тематског дана и тематске недеље	Чланови већа, стручна служба
	9. Договор око организације и реализације иницијалног процењивања и писања извештаја	Чланови већа, стручна служба
Октобар	1. Реализација ваннаставне активности - позориште или биоскоп / спортски дан	Одељењске старешине, директор, помоћник директора
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Чланови већа, стручна
	2. Реализација наставног плана и програма, исходи	Чланови већа, педагог
	3. Превазилажење уочених проблема код ученика (предлог мера за помоћ ученицима са тешкоћама у учењу и ученицима са запаженим	Предметни наставници, стручна служба

	результатима) и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	
	4. Прослава Дана школе	Чланови већа
Децембар	1. Реализација ваннаставне активности - прославе Нове године	Одељењске старешине
	2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	
	3. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Одељењске старешине
	4. Реализација плана рада допунске и додатне наставе	Чланови већа
	5. Сарадња са родитељима, организовање родитељских састанака	Одељењске старешине
	6. Извештај о раду већа у првом полугодишту	Руководилац већа
	7. Сређивање педагошке документације	Чланови већа
Јануар Фебруар	1. Мотивисање ученика и наставника за учешће на школским и општинским такмичењима	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник
	2. Разматрање ефеката усклађености критеријума оцењивања	Чланови већа, стручна служба
	3. Запажање карактеристичних проблема у одељењима и мере за њихово превазилажење	Одељењске старешине, чланови већа, стручна служба
Март	1. Реализација ваннаставне активности - позориште или биоскоп / спортски дан	Одељењске старешине, директор, помоћник директора
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Предузимање одговарајућих мера за ученике који показују недовољан степен усвојеног знања	Чланови већа,
	3. Реализација наставног плана и програма	Чланови већа
	4. Анализа резултата на такмичењима	Руководилац већа
Мај	1. Реализација дводневне екскурзије	Одељењске старешине
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима	Чланови већа
	3. Анкетирање ученика за слободне активности за наредну школску годину	Одељењске старешине
	4. Одржавање родитељских састанака	Одељењске старешине
	5. Анализа реализације Школског програма у седмом разреду	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	6. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа, педагог

	7. Извештај руководиоца о раду већа на крају школске године, предлог за новог руководиоца и план рада за наредну школску годину	Руководилац већа
Август	1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Успех ученика на крају школске године	Чланови већа
	3. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа
	4. Припреме за почетак школске године: уређивање кабинета, набавка наставних средстава	Чланови већа
	5. Изборни предмети и слободне активности – резултати обраде анкета, групе, распоред часова	Чланови већа, помоћник директора

Руководилац Одељењског већа VII разреда: Иван Ђорђевић

ОСМИ РАЗРЕД		
Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Планирање и програмирање рада одељењског већа, глобалних и оперативних планова рада наставника	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Вођење педагошке документације	Чланови већа, стручна служба
	3. Разматрање календара за наредну школску годину	Чланови већа
	4. Договор око могућности за реализацију екскурзије	Руководилац већа, одељенске старешине, стручна служба
	5. Договор око обавеза у наредној школској години (примопредаја и уређивање учионица, дистрибуција уџбеника)	Чланови већа
	6. Пријем нових ученика	Руководилац већа, стручна служба
	7. Изборни предмети и слободне наставне активности - распоред	Руководилац већа, одељенске старешине
	8. Утврђивање термина пријема родитеља и родитељских састанака	Руководилац већа, одељенске старешине
	9. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби	Руководилац већа, одељенске старешине, чланови већа
	10. Планирање ваннаставних активности са фокусом да се укључи што већи број ученика, водећи рачуна о њиховим интересовањима и могућностима капацитета школе	Чланови већа
	11. Договор око начина организације тематског дана и тематске недеље	Чланови већа, стручна служба
	12. Договор око организације и реализације иницијалног процењивања и писања извештаја	Чланови већа, стручна служба

Октобар	1. Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној, изборној настави и у слободним наставним активностима	Чланови већа, педагог
	2. Планирање рада одељењских заједница	Одељенске старешине, стручна служба
	3. Упознавање са правлиником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених; правилник о оцењивању	Чланови већа, одељенске старешине
	4. Усклађивање критеријума оцењивања	Чланови већа, педагог
	5. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Одељенске старешине
	6. Ваннаставна активност: посета биоскопу или позоришту	Одељенске старешине
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Укључивање стручне службе у превазилажењу проблема код ученика, одељења, решавање евентуалних проблема	Чланови већа, стручна служба
	3. Планирање и договор у вези са професионалном оријентацијом, радионица на ЧОС-у, израда паноа	Чланови већа, стручна служба
	4. Ваннаставна активност: посета биоскопу или позоришту	Чланови већа
Децембар	1. Ваннаставна активност: организовање Новогодишње прославе	Руководилац, чланови већа, директор
	2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	3. Договор око начина рада са ученицима који имају тешкоће у учењу и који постижу запажене резултате- поновно евидентирање ученика з адопунску и додатну наставу	Чланови већа, стручна служба
Јануар	1. Сарадња са родитељима, договор око родитељских састанака	Одељенске старешине, чланови већа
	2. Мотивација ученика за школско такмичење, припрема и реализација школског такмичења	Чланови већа
	3. Реализација планираног фонда и НПП по предметима	Чланови већа, педагог
	4. Сређивање педагошке документације	Чланови већа, педагог
	5. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби у другом полугодишту	Руководилац, чланови већа, педагог
Фебруар	1. Припрема ученика за наредне нивоу такмичења	Чланови већа
	2. Разматрање ефеката усклађености критеријума оцењивања	Чланови већа, стручна служба

	3. Запажање карактеристичних проблема у одељењу и мере за превазилажење	Одељењске старешине, чланови већа, стручна служба
	4. Планирање и организација излазака ученика	Чланови већа
Март	1. Планирање и организација пробног завршног испита	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Анализа резултата пробног завршног испита	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Анализа реализације НПП-а	Чланови већа
	3. Анализа корелације резултата на такмичењима и додатне наставе	Чланови већа, стручна служба
	4. Усаглашавање критеријума за ђака генерације и спортисту/спортисткињу генерације	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	5. Презентација средњих школа у оквиру професионалне оријентације- посета школама, Сајам образовања	Чланови већа, стручна служба, одељењске старешине
	6. Реализација екскурзије	Чланови већа, одељењске старешине
Мај	1. Предлог за избор ученика генерације и спортисту/спортисткињу генерације	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Припрема за завршни испит	Одељењске старешине, чланови већа
	3. Извештај о одржаној екскурзији (излетима)	Руководилац већа
	4. Планирање и организација матурске вечери	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
	2. Реализација НПП-а, исхода, фонда часова	Чланови већа, стручна служба
	3. Извештај о раду одељењског већа	Руководилац, чланови већа

Руководилац Одељењског већа VIII разреда: Дениела Димитријевић

3.8. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Он координира рад свих наставника Одељењског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже Наставничком већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање одређених мера. Одељењски старешина је дужан да се стара о успеху и понашању ученика, сарадњи са родитељима ученика и вођењу педагошке документације.

3.8.1. РАД СА ОДЕЉЕЊЕМ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
Током септембра	Организација и спровођење избора за руководство одељења, стварање атмосфере и услова да се избори реализују	Разговор на ЧОС-у
Током целе школске године	Консолидација одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и реализације васпитних задатака	Непосредно васпитно деловање одељењског старешине на одељењски колектив кроз разговор, предавања, указивање позитивних примера, саветодавни рад
Током године	Упознавање ученика са правилима понашања Подстицање израде и учешће у изради плана рада одељења Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука и сопствени развој	Разговор на ЧОС-у; прочитати ученицима Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
Током септембра	Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно-васпитног рада и подстицање ученика на укључивање у одређене програме, као и шире активности школе	Разговор на ЧОС-у
Током године	Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Индивидуални разговори, разговор на ЧОС-у
До краја септембра	Развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељењске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању здравог језгра одељења	Разговор на ЧОС-у
Током године	Реализација васпитних задатака кроз теме на ЧОС-у, обухватајући обавезне области васпитног рада: интелектуално, физичко, здравствено еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости	Рад на ЧОС-у разговор, предавања, реферати ученика, израда паноа, акције...
Током године	Реализација културно-забавних и спортских активности, сарадња са другим одељењима	Разговори на ЧОС-у
Према плану рада школе	Планирање и реализација излета, посета, екскурзија	Непосредно васпитно деловање у циљу унапређивање колектива и појединаца

Током године	Брига о похађању наставе других облика образовно-васпитног рада	Континуирано праћење и евиденција
--------------	---	-----------------------------------

3.8.2. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
Током године прикупљање информација о ученицима	Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима,
Током године	Упознавање различитих потреба, интересовања и проблема ученика у циљу њиховог задовољења, односно решавања, применом различитих метода, техника и инструмената	Разговор са ученицима, сарадња са школским педагогом, психологом и социјалним радником
Током године	Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у савладавању наставног плана и програма васпитног рада, обухватајући ученичка знања вештине и навике, способности, развијености мотивације, стечене вредности и ставове, и то у свим облицима образовно-васпитног рада, допунском и додатном образовно-васпитном раду, слободним активностима, културним и другим активностима, у циљу решавања уочених образовних, васпитних и других проблема	Разговор са ученицима, систематско праћење и посматрање успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, анализа на седницама одељењских већа, разговор са родитељима / старатељима
Током године	Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика, развијање радних навика, неговање основних и моралних вредности	Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговор
Током године	Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме, праћење адаптације нових ученика и пружање подршке	Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са педагогом, психологом и социјалним радником школе
Током године	Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељењског старешине	Разговор са ученицима, сарадња са директором, педагогом, психологом и социјалним радником школе
Током године	Појачан васпитни рад са ученицима са тешкоћама	Разговор, саветовање
Током године	Учешће у раду дисциплинске комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду забране	Разговор са учеником, родитељем и Члановима дисциплинске комисије
По потреби	Учешће у изради педагошког профила ученика, као и плана за сваког ученика	Сарадња са члановима Стручног тима за инклузивно образовање

3.8.3. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
Током године	Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговор са родитељима/старатељи ма, индивидуалан рад
Током године	Информисање родитеља/старатеља о успеху одељења у целини	Разговор са родитељима/старатељи ма, заједничке анализе
Класиф. период полугодиште, на крају школске године	Писмено обавештавање родитеља/старатеља	Писани извештај, подаци о успеху ученика у ђачкој кљижици или сведочанству
Током септембра	Упознавање родитеља са кодексом понашања ученика и родитеља	Разговори на родитељском састанку
Током септембра	Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности ученика	Разговори на родитељском састанку
Током септембра	Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Разговор, писмена забелешка
Током септембра	Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у заштити деце од и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори на родитељском састанку
Током септембра	Упознавање родитеља са планираним посетама, излетима и екскурзијом	Разговори на родитељском састанку
Током септембра	Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	Разговори на родитељском састанку
Најмање 4 пута годишње	Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и тема састанака	Родитељски састанци
Током године	Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора „отворена врата“	Упознавање личности ученика, усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима
Током године	Педагошко, психолошко и здравствено превентивно образовање родитеља	Предавања за родитеље
Током године	Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	Информисање
Септембар	Избор представника за Савет родитеља	Разговор на родитељском састанку

3.8.4. РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
Јун-август	Израда плана рада Одељењског већа	Планирање рада

Током године	Обезбеђивање активног учешћа чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха, дисциплине и реализацији наставног плана и програма	Анализа рада на седницама, међусобни разговори и размена искустава и запажања
Током године	Упознавање Одељењског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника	Састанци Одељењског већа, индивидуални контакти наставника и одељењског старешине
Током године	Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни рад и такмичења	Разговор
Током године	Брига о проблему оптерећености ученика и решавање тог проблема	Планирање контролних вежби и писмених задатака
Током године	Корелација рада наставника и праћење квалитета наставе у одељењу-примена савремених облика и метода рада	Анализа рада наставника чланова Одељењског већа, подстицање, унапређење наставе и увођење иновација
Током године	Координирање образовно-васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима	Разговор
Током године	Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску наставу	Састанци Одељењских већа и индивидуални разговори, систематско праћење напредовања ученика
Током године	Стручно усавршавање у установи и ван установе у циљу јачања компетенција одељењског старешине	Разговор, предавања, присуство семинарима, стручним скуповима

3.8.5. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
Током године	Заједнички педагошко-психолошки рад- према потребама идентификовање проблема ученика који имају тешкоће у развоју	Разговори, договори, примена инструмената, техника, метода у циљу сагледавања, савети развоја ученика
Током године	Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Разговори, евиденција, протоколи
Током године	Учешће у раду Тима за инклузију	Разговори, евиденција, протоколи

3.8.6 АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
Током целе школске године	Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану вођења педагошке документације	Разговори, састанци
	Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и књиге евиденције о раду ученика	Евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку

	Прецизно и садржајно вођење записника са састанака Одељењског већа и родитељских састанака	документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине
	Извештавање Одељењског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа	
	Вођење Дневника рада одељењског старешине	
	Евиденција о поправним, завршним и другим испитима	
На полугодишту и крају школске године	Писање ђачких књижица или сведочанстава	
Током целе школске године	Презентација података о васпитном раду са ученицима и раду одељења	

3.8.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

ПРВИ РАЗРЕД

1. Хајде да се упознамо – Ја сам ја, а ти си ти!
2. Моја школа – мој други дом, правила понашања
3. Моја права и моја одговорност
4. Осећања
5. Како се ко осећа у школи?
6. Вук и седам јарића – развијање самосталности и сналажење
7. Врлине и мане
8. Непожељна понашања у школи
9. Како да ти кажем?
10. Слушање
11. Помагање другима
12. Сарадња
13. Поверење
14. Наговорили су ме
15. Да ли се сукоб може спречити?
16. Шта да радим када ме другови одбацују?
17. Сад знам како са проблемима
18. Школска слава
19. Пажљиво са речима
20. Чаробне речи (извини, хвала)
21. Хајде да се договоримо!
22. Оговарање
23. Мој први зимски распуст
24. Шта можемо да урадимо да би нам у школи било лепше?
25. Уређујемо нашу учионицу
26. Изложба наших радова у холу школе
27. Човече не љути се – учење толеранције и ненасилне комуникације
28. Тужно дрво – проналажење решења како се може помоћи некоме ко је усамљен
29. Исти, а другачији: развијање осећања заједништва и емпатије – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва
30. Да ли сам задовољан/задовољна својим понашањем у школи?
31. Моја породица – обележавање Међународног дана породице
32. Час лепих порука
33. Шта се коме допада/не допада у школи?
34. Моје описне оцене
35. Да ли сам задовољан/задовољна својим оценама?
36. Предлози активности за ЧОС за наредну школску годину

ДРУГИ РАЗРЕД

1. Моја школа – мој други дом, правила понашања
2. Наш знак одељења – стварамо знак одељења
3. Наши дланови – представљање себе
4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх
5. Моји снови – о чему често сањамо
6. Моје жеље – које су нам жеље
7. Лица и осећања – наша осећања
8. Кад сам срећан
9. Стичемо здраве навике
10. Семафор лепих речи
11. Ја и други - развијање позитивних социјалних односа у групи.
12. Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима
13. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго
14. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика
15. Дужности редара – које су дужности редара
16. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи
17. Дочекајмо Нову годину – припремамо одељењску приредбу и приказујемо родитељима
18. Како проводимо слободно време
19. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
20. Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
21. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
22. Када сам у невољи помажу ми – помоћи деци да постану свесна да се проблем може решити и на ненасиљан начин.
23. Честитка за маму, баку, тетку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
24. Изабран је... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...
25. Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље
26. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
27. У сусрет пролећу – чувајмо природу
28. Форе и фазони – први април – Дан шале
29. Д као другарство: како да будемо добри другари – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва
30. Хало ко је тамо? – како користимо телефон
31. Један дан у мојој породици – обележавање Међународног дана породице
32. Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
33. Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
35. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

ТРЕЋИ РАЗРЕД

1. Моја школа-мој други дом, правила понашања
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. Дечија недеља
7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу

8. Мој радни дан – организујемо радни дан, стицање радних навика
9. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
10. Моје слободно време – како да испунимо слободно време
11. Десет топлех речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
12. Моје врлине (Ја сам људско биће) – међусобно боље упознавање, оснаживање самосталности
13. Хајде да се дружимо
14. Кад настане збрка
15. Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају
16. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
17. Наша радна соба – како уредити радну собу
18. Новогодишњи маскембал – организујемо маскембал на нивоу разреда
19. Божић
20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
21. Правила у учионици – хигијена
22. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи
23. И ја уем да решим проблем – јачање одговорности и сопствене контроле
24. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
25. Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
26. Весели одељењски састанак – први април дан шале
27. Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс
28. Чисте руке пола здравља
29. Толеранција према разликама – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва
30. Добродошлица ластавицама
31. Шта сам научио/ла од своје породице – обележавање Међународног дана породице
32. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
33. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
35. Научили смо – представљамо свој портфолио
36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1. Моја школа-мој други дом, правила понашања
2. Мој портфолио – презентовање портфолија
3. Ми смо тим-представљање одељења као тим
4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
5. Кад порастем бићу...
6. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова
7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
8. Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља
9. Моје слободно време – како да испунимо слободно време
10. Бонтон у учионици
11. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи
12. Час лепих порука
13. Тегла врлина
14. Толеранција према разликама
15. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
16. Новогодишњи маскембал – организујемо маскембал на нивоу разреда

17. Божић – како прослављамо Божић
18. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
19. Различита занимања – гости родитељи
20. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо
21. Здрава храна – квиз
22. Колико су штетне цигарете
23. Недеља здравих уста и зуба
24. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
25. И бес је део мене – идентификовање вербалних и невербалних знакова беса и прихватање осећања беса
26. Дан шале
27. Тема по избору ученика
28. Игре без граница
29. Како неговати пријатељство – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва
30. Дан позоришта
31. Моја породица је све(т) – обележавање Међународног дана породице
32. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс
33. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању
34. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању
35. Научили смо – представљамо свој портфолио
36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

ПЕТИ РАЗРЕД

1. Договор о раду (распоред часова, школски календар, ажурирање података, правилник о понашању)
2. Бирамо руководство ОЗ и утврђујемо правила понашања
3. Упознајмо одељењског старешину; ког друга највише волим и зашто
4. Како доживљавам оно што су ми причали бака, дека (о школи, граду, занимањима, учењу, рату, глади)
5. Адаптација на предметну наставу. Актуелни проблеми у одељењу
6. Како је најбоље учити – методе и технике учења
7. Човече не љути се! – учење толеранције и ненасилне комуникације
8. Како проводим слободно време – како се забавити а не бити насилан
9. Представљамо родитеље кроз свет занимања
10. Шта смо и како смо радили? Како ћемо поправити успех? (успех, понашање и изостанци на првом класификационом периоду)
11. Организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у учењу (мотивација за допунску наставу)
12. Бирамо најбољег друга из одељењске заједнице; поштујемо различитост
13. Ја у очима других – добијање позитивне повратне информације о сопственој личности на основу виђења других
14. Живот без дуванског дима и алкохола
15. Занимања: шта ко ради? (сусрет са људима различитих профила занимања, занимања медицинске струке...)
16. Шта је то љубав према свом народу и вери (групни радови о Светом Сави)
17. Кад оговарам? Када ме оговарају? Како да прихватим неког другачијег од мене’?
18. Шта значи друштвено користан рад – скупљање старе хартије, чишћење дворишта, помоћ другу у учењу, помоћ старијима, поклањање књига, уџбеника, одеће
19. Извештавамо о себи (осврт на успех и владање; шта је било добро, а шта не; одговорност; предлог за напредак)
20. Час осмеха (музика, имитација, вицеви)
21. Љубав није да се крије – ко се воли, тај сме то и да покаже, јер је љубав важна

22. Зашто сам радије на интернету него напољу?
23. Питања која ме муче – одрастање, помоћ деци да реше своје дилеме
24. Једно добро дело – у нашем суседству живе стари, болесни.. Како им можемо помоћи?
25. Када ствари крену низбрдо – доживљавање стреса и како се суочити са стресним ситуацијама
26. Час лепих порука
27. Како ми у одељењу можемо да поправимо односе?
28. Трећи класификациони период: шта смо и како смо радили ? (успех, понашање и изостанци, резултати такмичења)
29. Кад дајем, осећам се... – тема поводом оболежавања Недеље сећања и заједништва
30. Како да реагујем када сам усамљен, уплашен, бесан, а да не повредим друге (конструктивно решавање сукоба)
31. Моја породица – обележавање Међунаордног дана породице
32. Како оцене мере знање?
33. Никад ниси сам – и у тешким тренуцима постоје људи који нас воле, које волимо.
34. Како проводим слободно време?
35. Шта имамо да кажемо на крају петог разреда?/успех, понашање, изостанци, критичко мишљење, проблеми у одељењу
36. Завршили смо још један разред, постигнути резултати, планови, жеље

ШЕСТИ РАЗРЕД

1. Сусрет са одељењем (одељењски старешина и ученици износе своја очекивања, школски календар, распоред часова...)
2. Бирамо представнике одељењске заједнице и упознајемо се са правилником одељењске заједнице и школе. Моја школа је мој други дом-правила понашања
3. Правила понашања на излету, у биоскопу и јавним местима
4. Како да организујемо свој радни дан, како да учимо
5. Шта значи друштвено користан рад и солидарност (скупљање старе хартије, чишћење дворишта, школе, снега, помоћ старијима, уџбеници, одећа...)
6. Проблеми које намеће средина – алкохолизам, штетност цигарета, наркоманија, злоупотреба интернета
7. Како се штитимо од болести?
8. Одељењски плес
9. Да, ја сам вредан поштовања! – развијање поштовања и подстицање поштовања других
10. Како проводим слободно време?
11. Право и привидно другарство (шапутање, преписивање)
12. Ведар састанак – песме, имитације, рецитовање, хумор, забава
13. Која све занимања познајем
14. Путовање у средиште срца – свако у животу има право да воли, тугује, боји се и буде бесан.
15. Помоћ ученицима са slabим оценама и мере за смањивање изостанака (бежање са часова, „студирање”)
16. Како ћу прославити Нову годину ,Божјићне празнике..
17. Када и како сам највише уживао на распусту?
18. Значај добробити за друге (гладни, болесни,стари)-буди филантроп
19. Одело не чини човека – може утицати на први утисак који стварамо једни о другима, често судимо људима по одећи
20. Каква осећања гајим према свом другу? Какве бих особине ја желео да он има, а какве особине заиста има мој друг? Зашто волим када смо заједно?
21. Када лаж и крађу можемо оправдати и зашто се обично не оправдавају? (повод може бити неки филм, догађај, прича)
22. Слушање срцем – способност разумевања и дељења осећања других људи
23. Шта девојчице и дечаци мисле једни о другима? Шта замерају једни другима?

24. Шта је све модерно? Шта нам се од данашње моде допада?
25. Како спорт утиче на наше здравље? (физичко и психичко)
26. Ја имам свој став – а ти? – неговање аутономности у мишљењу, подстицање критичког мишљења
27. Како прихватам различитости у прославама верских празника
28. Добре и лоше стране фејсбука, инстаграма, интернета
29. Поштујем, да би ме поштовали: о поштовању других и њихових потреба – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва
30. Какву уметност волим, а о каквој ми причају да је вредна?
31. Моја породица = моје уточиште – обележавање Међународног дана породице
32. Тема по избору ученика
33. Судар светова: зашто постоји јаз генерација?
34. Да ли ме лепи дани „коче“ у учењу
35. Заљубио/ла сам се и како да то решим
36. Шта имамо да кажемо на крају шестог разреда: успех, понашање, изостанци, проблеми у одељењу

СЕДМИ РАЗРЕД

1. Шта бих желео да радимо у сусретима одељењске заједнице, а шта ми предлажу? Договор о раду у новој школској години (школски календар, распоред часова, нови ученици).
2. Бирамо представнике одељењске заједнице и упознајемо се са правилником одељењске заједнице и школе, представници ОЗ за Ученички парламент
3. Моја школа је мој други дом – правила понашањаПравила понашања у школи, на екскурзији и на јавним местима
4. Људска права и обавезе (мобилни телефон у школи да или не)
5. Како учествујемо у акцијама школе (поклањамо књиге, уџбенике и одећу, уређење школе, дворишта)
6. Проблеми пред нама - изазови које доноси средина – наркоманија, алкохолизам, цигарете, друштвене мреже
7. Како се дружимо? Шта је добро а шта не? Проблеми у одељењу
8. Припремамо се за Дан школе
9. Искрено о себи и својим пријатељима – Шта ми се допада,шта не?
10. Наши проблеми у овом класификационом периоду (успех, понашање, изостанци)
11. Исти, а другачији - поштовање различитости, сви људи су једнаки.
12. Како помоћи ученицима који имају тешкоћа у учењу? Методе успешног учења
13. Чување животне средине и школске имовине
14. Подстицање самосталног размишљања о начинима решавања проблема и јачање снаге ученика
15. Како смо се понашали и учили у првом полугодишту, како да смањимо изостанке?
16. Шта је све модерно, а шта ми се од тога допада
17. Како да организујемо свој радни дан, план рада?
18. Долази Нова година – хуманитарне акције, прослава.
19. Велики људи – прича о њима (Свети Сава...)
20. Досада у школи и животу и како је претворити у интересовање?
21. Извештавамо о себи.
22. Како замишљам свој будући живот?
23. Када лаж и крађу можемо оправдати? Зашто се обично не оправдавају? (догађај, или филм могу бити повод)
24. Музика у свету младих
25. Питања која ме муче – прелаз из детињства у адолесценцију
26. Како ми то изгледамо заједно? Став према личном изгледу, подстицање критичког мишљења, питање одевања, будуће занимање-животни путеви

27. Изостајање са наставе (бежање са часова) – разлози и предлози за смањивање изостанака, мере за кажњавање
28. Шта смо урадили у трећем класификационом периоду (успех и понашање, резултати такмичења)
29. Хајде да заменимо улоге: способност разумевања и дељења осећања других људи – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва
30. Шта девојчице и дечаци мисле једни о другима? Шта замерају једни другима? Позитивно вредновање супротног пола
31. Моја породица је све(т) – обележавање Међународног дана породице
32. Та тешка реч ИЗВИНИ – да ли сам током године био/ла груб/а према неком
33. Научити како да се спречи болест
34. Спорт и дружење као алтернатива компјутерским игрицама
35. Успех, понашање и изостанци на крају другог полугодишта, награде и похвале
36. Обележавање краја школске године

ОСМИ РАЗРЕД

1. Договор о раду у новој школској години. Шта бих желео да радимо у сусретима одељењске заједнице, а шта ми предлажу? (школски календар, распоред часова, нови ученици)
2. Бирамо представнике одељењске заједнице и представнике за Ученички Парламент. Упознајемо се са правилником одељењске заједнице и школе. Моја школа је мој други дом – правила понашања.
3. Како проводим слободно време, колико се дружимо?
4. Правила понашања у школи и ван ње (на екскурзији, јавним местима...)
5. Штетност и зависност алкохолизма, цигарета и злоупотребе интернета
6. Емоционална писменост – како препознати и изражавати осећања на здрав начин
7. Припремамо се за Дан школе
8. Упознавање са занимањима (професионална оријентација)
9. Шта је све модерно? Шта нам се од данашње моде допада?
10. Та тешка реч ИЗВИНИ – да ли сам током године био/ла груб/а према неком
11. Моји интереси и будућа каријера: како хобији могу постати професија?
12. Како замишљам свет без насиља, а како се понашам?
13. Захвалност и поштовање: – разумевање улоге старијих у нашем животу
14. Ја у очима других – добијање позитивне повратне информације од других
15. Долази Нова година – хуманитарне акције, прослава...
16. Два различита света или ипак не?: дечаци и девојчице (помоћ – не вређање, прихватање различитости.
17. Како спорт, рекреација и слободно време утичу на живот
18. Занимања – интересовања, жеље; избор средње школе (професионална оријентација)
19. Злоупотреба интернета
20. Час лепих порука
21. Праћење похађања редовне, додатне, допунске наставе (како бити редован и не бежати; предлог мера за кажњавање)
22. Културна места Београда
23. Да ли је чаша напола пуна или празна? - проблем је само мали део нас, препознати позитивне потенцијале и искористити их.
24. Проблеми које нам намеће средина – дрога и секте
25. Однос према музици, књизи, филму, штампи – шта волим, а шта не, и зашто
26. Имитације, забава као начин дружења
27. Шта смо урадили у трећем класификационом периоду? (успех и понашање, изостанци; резултати такмичења)
28. Кад речи заболе: учење ненасилне комуникације и толеранције – тема поводом обележавања Недеље сећања и заједништва

29. Маштам о... Какву будућност прижељкујем? (занимања)
30. Моја породица: Шта за мене значе идеални односи у породици и како да томе допринесем? – обележавање Међународног дана породице
31. Припрема за завршни испит и упис у средње школе
32. Успех на крају школске године
33. Како ћемо се сећати основне школе (писани и ликовни радови)
34. Међу нама једнакима, бирамо најбољег

3. 9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ЦИЉ:

Основни циљ рада стручних сарадника - школског психолога, педагога и социјалног радника у ОШ је примена теоријских, практичних и истраживачких сазнања психолошке, педагошке науке и вештина социјалног рада за успешно остваривање задатака основног образовања и васпитања, утврђених Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника / Службени гласник РС бр. 5/2012./, а посебно за осавремењивање и унапређивање васпитно-образовног рада, као и стварања предуслова за складан развој личности ученика.

ЗАДАЦИ:

- Учествовање у остваривању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе;
- Унапређивање, осавремењивање и рационализација постојеће образовно-васпитне праксе;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Пружање подршке родитељима на јачању њихових васпитних компетенција и сарадња са породицом по питањима значајним за васпитање и образовање деце
- Подстицање и праћење свих аспеката развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног);
- Пружање подршке наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада и јачању њиховог професионалног развоја;
- Остваривање сарадње са субјектима заинтересованим за успешан општи и професионални развој ученика (родитеља, представницима друштвене средине, средњим школама, факултетима и другим институцијама);
- Препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, јачање компетентности за решавање личних и социјалних проблема
- самовредновање, стално стручно усавршавање

ОСНОВНА ПОДРУЧЈА РАДА:

Програмску основу за остваривање наведеног циља и задатака радног ангажовања школског психолога и педагога чине садржаји, послови и активности из следећих подручја рада школе:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- Рад са наставницима;
- Рад са ученицима;
- Рад и сарадња са родитељима, односно старатељима;
- Рад са директором и помоћником директора, педагошким асистентом
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, стручним институцијама и јединицом локалне самоуправе ;
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

3.9.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		
• Учешће у изради Годишњег плана рада школе	6, 8	Педагог, директор, пом. директора, наставници
• Планирање организације образовно-васпитног рада, усклађивање организационих облика рада у складу са смерницама Министарства просвете	континуирано	Педагог, директор, пом. директора
• Израда Годишњег и месечних планова рада психолога	током године	Педагог
• Планирање реализације акционог плана за промовисање и унапређивање менталног здравља у школи	6, 8	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник, наставници
• Израда и планирање реализације програма поступања школе у кризним ситуацијама	6, 8, 9	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник
• Планирање реализације активности у оквиру “Недеље сећања и заједништва”	6, 8, 9	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник, наставници
• Прикупљање података и учешће у изради индивидуалних образовних планова ученика	6, 8, 9	Тим за ИОП, стручна већа
• Учествовање у припреми плана и програма рада Тима за професионалну оријентацију	6, 8, 9	Тим за ИОП
• Планирање реализације активности Тима за заштиту деце од злостављања и насиља	6, 8	Тим за заштиту ученика од насиља
• Припремање плана посете часовима у школи	континуирано	Педагог, директор
• Учешће у одређивању одељењског старешинства, формирању одељења и распоређивање новоуписаних ученика	6, 8	Педагог, директор, пом. директора
• Припремање плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога	8, 9	Директор, пом. директора
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
• Учешће у изради извештаја о раду школе	8, 9, 2	Директор, пом. директора, наставници, педагог
• Праћење реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада школе, рада тимова и актива	континуирано	Педагог, директор, пом. директора
• Праћење и вредновање постигнућа ученика у свим видовима васпитно-образовног рада, нарочито деце са проблемима у развоју и даровитих ученика, примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана ученика	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, Тим за ИОП
• Праћење реализације акционог плана за промовисање и унапређивање менталног здравља	9 - 12	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник,

		наставници
<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације програма поступања школе у кризним ситуацијама 	током године	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације активности у оквиру “Недеље сећања и заједништва” 	5	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације програма тимова за заштиту деце од злостављања, професионалну оријентацију, инклузивног образовања 	континуирано	Тим за заштиту деце од злостављања, Тим за ПО, Тим за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> Праћење поступака оцењивања, процењивања, оптерећености ученика, усклађености програмских захтева и њихове реализације са могућностима ученика 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Праћење и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима 	класификациони периоди	Директор, пом. директора, наставници, педагог
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у организацији и праћењу реализације такмичења, пробног и завршног испита 	током године	Директор, пом. директора, педагог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у организацији заједничких активности у школи: пријем у први разред, Радост Европе, прослава дана Светог Саве, хуманитане акције, Дан школе 	континуирано	Директор, пом. директора, наставници, педагог, соц. радник
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, помоћником директора и директором школе, учетвовање у раду тимова 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, наставници, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичким иновацијама и психолошким основама наставе 	континуирано	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи у планирању угледних часова, обилазак часова, увођење иновација 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима у раду са даровитим ученицима и ученицима који заостају у психомоторном развоју (ИОП) 	континуирано	Педагог, Тим за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са стручним већима у припреми и реализацији тематског дана, недеље разрађивање начина имплементације тема са наставним предметом, изграђивање јединствених критеријума оцењивања 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у изради инструмената и критеријума за вредновање резултата рада (тестови знања, анкете) 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, наставници

<ul style="list-style-type: none"> Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја, мотивисање и пружање подршке наставницима у припреми и анализи активних облика и метода рада и поступку самоевалуације 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Помоћ наставницима у планирању и реализацији програма рада ОЗ и коришћења ефикасних техника рада одељењских старешина 	континуирано	Педагог, одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика и условима породичног живота 	континуирано	Педагог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Посета и анализирање посећених часова свих облика васпитно-образовног рада 	континуирано	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима приправницима и новозапосленим наставницима у раду са ученицима 	континуирано	Педагог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Информисање о научно-истраживачком раду са ученицима од 5 - 8. разреда: „Перципирано родитељско телегнорисање као предиктор проблематичне употребе мобилних телефона и развојних исхода код ученика старијих разреда основне школе“ 	11	Наставничко веће, Савет родитеља
<ul style="list-style-type: none"> Педагошко - психолошко и дидактичко - методичко усавршавање кроз следеће стручне теме и облике рада: Обука за наставнике на тему: „Препознавање знакова проблема менталног здравља код ученика и пружање подршке“ 	11	Педагог, соц. радник, Наставничко веће
<ul style="list-style-type: none"> Преглед педагошке документације, ЕС дневника 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Испитивање зрелости деце за полазак у школу, формирање одељења првог разреда 	6 - 8	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> Формирање ученичких досијеа, идентификовање ученика за ИОП 	континуирано	Тим за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> Праћење адаптације ученика (нарочито први и пети разред и саветодавни рад са новоуписаним ученицима) 	9, 10, континуирано	Педагог, директор, пом. директора, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху, утврђивање узрока, предузимање одговарајућих мера, израда психолошког профила и индивидуалног плана, праћење резултата 	током године	Педагог, директор, пом. директора, наставници, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог развоја, израда досије ученика који раде по ИОП-у 	9 - 4	Педагог, директор, пом. директора, Тим ИОП, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у избору ученика за допунску наставу и помоћ у избору најадекватнијих методских поступака 	11 - 4	Педагог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> Спровођење анкете о професионалним интересовањима ученика осмог разреда 	10 - 12	Педагог, помоћник директора, соц. радник

• Испитивање особина личности, интересовања и општих и специфичних интелектуалних способности ученика 8. разреда	2 - 4	/
• Професионално саветовање ученика	2 - 6	Педагог
• Праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика	континуирано	Педагог, наставници
• Оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења и самообразовања	континуирано	Педагог
• Саветодавни и ментално-хигијенски рад са ученицима, праћење и проучавање развоја ученика, психолошке радионице у циљу спречавања физичке и вербалне агресије	по потреби	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник, Тим за заштиту ученика од насиља
• Радионице и рад у ОЗ на теме ненасиља у школи, уважавање различитости, толеранција и поштовања међу ученицима и полних разлика	континуирано	Педагог, наставници
• Дијагностиковање деце којима је потребан корективан васпитно-образовни рад	континуирано	Педагог, соц. радник, наставници
• Појачан васпитни рад са ученицима који неоправдано изостају и имају проблема у понашању	континуирано	Педагог, пом. директора, одељ. старешине, родитељи
• Учествовање у раду и заједничке активности са Ученичким парламентом: - Предавање за Ученички парламент: “Причајмо о менталном здрављу - разумевање, препознавање и брига” - Радионица за Ученички парламент: “Са ким путујете?”	током године 10, 5	Координатор и чланови Ученичког парламента
5. РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
• Пружање помоћи родитељима деце са проблемима у учењу и развоју, породична проблематика	континуирано	Педагог, соц. радник
• Предавање за родитеље на тему: “Технике управљања стресом код деце”	2	Савет родитеља
• Презентовање резултата истраживања на тему: “Перципирано родитељско телегнорисање као предиктор проблематичне употребе мобилних телефона и развојних исхода код ученика старијих разреда основне школе”	4	Савет родитеља
• Пружање помоћи родитељима у подстицању развоја даровите деце и деце са сметњама у развоју	континуирано	Педагог, одељенске старешине
• Рад у Савету родитеља, учествовање на групним родитељским састанцима, заједнички састанак са родитељима ученика осмог разреда - припрема за завршни испит, упис у средње школе и професионална оријентација	12, 4, током године	Педагог, директор, пом. директора, Савет родитеља, одељ. старешине, соц. радник
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
• Учешће у анализи реализације васпитно-образовних циљева и задатака (успех и понашање ученика, реализација часова, имплементирани програми) и предлагање мера за унапређивање	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник

<ul style="list-style-type: none"> Припрема и реализација стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака), сарадња у организовању трибина, предавања за запослене, родитеље и ученике 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Анализа педагошко-инструктивног рада-посећених часова, провера савладаности програма за увођење наставника у посао 	2, 6	Педагог, директор
<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту и упис у средње школе 	6, 8	Директор, пом. директора, педагог
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња у формирању одељења и расподела одељењских старешинстава 	6, 8	Директор, пом. директора, педагог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Заједничко планирање активности, израда докумената, анализа и израда извештаја о раду школе 	континуирано	Директор, пом. директора, педагог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња у организовању предавања, трибина за запослене, родитеље и ученике 	током године	Директор, пом. директора, педагог, соц. радник

7. РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

<ul style="list-style-type: none"> Стручна помоћ у реализацији васпитно-образовних задатака у школи, учетовање у раду наставничког већа и педагошког колегијума, стручних и одељењских већа 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, соц. рад.
<ul style="list-style-type: none"> Психолошко усавршавање наставника и информисање о извршеним истраживањима и о раду са ученицима и родитељима 	континуирано	Педагог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Унапређење рада стручних органа школе, учествовање у раду тимова, актива и стручних већа 	током године	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник, Тим за ИОП, Тим за ПО, Тима за заштиту ученика од насиља, стручна већа

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

<ul style="list-style-type: none"> Успостављање сарадње са образовним, васпитним, здравственим и другим институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовног рада: Институтом за ментално здравље, Школским диспанзером и развојним саветовалиштем Дома здравља “Вождовац”, Друштвом психолога Србије, Црвеним крстом Вождовац, МУП-ом, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Заводом за вредновање и унапређивање образовно-васпитног рада 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са стручним сарадницима који раде у другим установама, институцијама и организацијама, које су од значаја за образовно-васпитни рад (републички актив стручних сарадника) 	континуирано	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник

9. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
• Вођење евиденције о планираним активностима предвиђеним месечним и годишњим планом рада	континуирано	/
• Дневник рада психолога	континуирано	/
• Документација о психолошким тестирањима, анализама, посећеним часовима аналитичко-истраживачким радовима	током године	/
• Формирање психолошких досијеа / картона ученика	континуирано	/
• Вођење документације о сарадњи са наставницима, родитељима, ученицима	континуирано	/
• Стручно усавршавање - праћење стручне литературе, учествовање на састанцима стручних сарадника, размена искуства, похађање семинара, симпозијума, конгреса и скупова	током године	/

Психолог школе: Мирјана Здравковић

3.9.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
▪ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	VI, VIII, IX	директор, пом. дирек, наставн. стр. сарадн.
▪ Планирање организације образовно- васпитног рада на почетку школске године	VI, VIII, IX	Директор, психолог, пом. директора
▪ Израда Годишњег и месечних планова рада педагога	Током године	Психолог
▪ Учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике	VIII, IX, II	Одељ. старешине психолог, пред. наста.
▪ Учешће у иновативним видовима планирања наставе	VIII, током г.	Директор, помоћник директора, психолог
▪ Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и месечних планова рада, преглед планова	VIII, IX ток.год.	Наставници
▪ Учешће у распоређивању новоуписаних ученика	VIII, IX	Психолог, директор, помоћник директора
▪ Планирање посета часовима	VIII, IX, II	Психолог
▪ Акциони план за промовисање и унапређивање менталног здравља -планирање	VI, VIII, IX	Психолог, соц.радник, директор
▪ Израда плана активности у „Недељи сећања и заједништва“према смерницама Министарства просвете	VI, VIII, IX	Директор, помоћ. дирек, стручни сарад. наставници
▪ Поступање школе у кризним ситуацијама- планирање на основу протокола	VI, VIII, IX	Директор, помоћ. дирек, стручни сарад.
▪ Учешће у предлагању слободних активности и анкетања ученика	V, VI, VIII	Помоћ. дирек, стр. сарадн, наставн

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учесће у изради програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада /слободне активности, ЧОС, ученичке организације, тимови .../ 	VIII, IX и током године	Директор, наставници, психолог, тимови
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирање стручног усавршавања у школи и ван ње ▪ Сарадња са наставницима у планирању стручног усавршавања 	VIII, IX	Директор, помоћ. дирек., стручни сарад. наставн, тим за проф. развој
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учесће у изради извештаја о раду школе 	VIII, IX II	Директор, психолог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учесће у организацији заједничких активности у школи / пријем ученика првог разреда, Радост Европе, дан Светог Саве, хуманитарне акције, Дан школе, сарадња са локалном заједницом.../ 	Током године	Директор, помоћник д психолог, социјални радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење опште организације образовно-васпитног рада школе 	Током год.	Директор, психолог, пом. директора, соц. р.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда извештаја о стручном усавршавању запослених 	VIII, IX, I	Настав, стручни сарад, дирек, Тим за п. развој
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима и предлог мера за побољшање успеха 	Клас. периоди	Директор, психолог, помоћник директора, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење оптерећености ученика /домаћи задаци, контролни и писмени задаци, тестови, такмичења и др./ 	X, XI, IV, VI	Наставници, психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и вредновање поступака оцењивања 	Ток. год.	Наставници, директор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са наставницима у смањивању изостанака ученика са часова 	Током године	Психолог, настав. пом. д, директор, соц. рад.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и вредновање корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предм. реализације пројектне наставе 	Током год	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника 	Током године	Чланови комисије
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање подршке раду тимова и актива 	Ток. год.	Руков. тимова
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење реализације плана за промовисање и унапређивање менталног здравља 	I пол.	Психолог, настав. пом. д, директор, соц. рад.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење реализације активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“ 	V	Психолог, пом. д, директор, соц. рад.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење усклађености програмских задатака са узрасним карактеристикама ученика; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образ. плана 	Током год	Наставници, Психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учесће у организацији и праћење реализације такмичења ученика, пробног завршног и завршног испита, уписа у средње школе 	Током год.	Психолог, наставници, пом директ. директор
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са стручним већима у изграђивању јединствених критеријума оцењивања и утврђивање минимума захтева за позитиван успех; 	Током год.	Наставници, Психолог

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима и са ученицима који имају тешкоћа у образовно-васпитном развоју, учествовање у изради ИОП-а 	Током год.	Наставници Психолог Тим за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање помоћи наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада /глобални и месечни планови, допунска, додатна, секције, припреме за часове./, унапређивање и иновације у настави коришћењем савремених метода и облика рада 	Током год.	Наставници, директор, пом. директ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање помоћи наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота 	Током год.	Наставници, психолог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посета и анализа часова свих облика образовно-васпитног рада 	Током год.	Психолог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Преглед педагошке документације /ес- дневници/ 	Током год.	Пом. дирек. психолог, соц. рад
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Унапређивање и праћење рада ОЗ, пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији плана 	Током год.	Одељ. стар, психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање помоћи наставницима у планирању угледних часова, тематских дана 	Током год.	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учешће у изради инструмената и критеријума за вредновање резултата рада /тестови знања, анкете/ 	Током год.	Наставници, психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Откривање узрока заостајања појединих ученика, група или одељења у образовно-васпитним постигнућима и предузимање одговарајућих мера 	Конт	Одељ. стар, психолог, директор, социјални радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка / даровити, ученици са тешкоћама у развоју/ индивидуализацији школског програма за децу са тешкоћама 	Конт.	Психолог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање помоћи наставницима приправницима који полажу за лиценцу 	Током године	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Упознавање новодошлих наставника са радом школе, обавезама, дужностима, начинима реализације програма 	Током год.	Директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у раду тимовима и актива 	Током год.	Чланови Тимова и актива
<ul style="list-style-type: none"> ▪ „Препознавање знакова проблема менталног здравља код ученика и пружање подршке“ - у оквиру акционог плана менталног здравља 	XI	Психолог, социјални радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у праћењу остварености образовних стандарда по разредима и предметима, исхода и реализације Школских програма 	Током год.	Стручна и одељењска већа
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Испитивање зрелости деце за редовни полазак у школу и формирање одељења првог разреда 	IV- VIII	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима 	Током године	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у тестирању ученика – анализа, мере за побољшавање успеха 	V	Наставници

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> Рад са даровитим ученицима учествовање у изради ИОП-а 	конт	Псих. наставнициТим за ИОП, наст.
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи ученицима у усвајању ефикасних метода и техника учења, развијању радних навика 	Током год	Одељ.стар.родитељи
<ul style="list-style-type: none"> Предавање за ученике петог разреда „ Методe и технике учења“ - ЧОС 	Х, ХI	Одељ. старешине
<ul style="list-style-type: none"> Рад на подстицању и развијању позитивне климе у одељењу 	Конт.	Одељ.стар.
<ul style="list-style-type: none"> Рад са ученицима са васпитно-образовним тешкоћама, утврђивање узрока и предузимање мера за њихово отклањање, учешће у изради педагошког профила детета и ИОП-а 	Конт.	Наставници, психолог, Тим за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> Рад на превенцији и сузбијању вербалне и физичке агресије-радионице у одељењима по потреби са психологом 	По потреби	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који неоправдано изостају и имају проблем у понашању 	Конт.	Психолог, соц.радник
<ul style="list-style-type: none"> Рад на унапређивању рада слободних активности, допунске и додатне наставе 	Конт	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> Пружање подршке и помоћи у раду Ученичког парламента , Црвеног крста и орган. Пријатељи деце 	Кон.	Руков. уч. орг.
<ul style="list-style-type: none"> Праћење адаптације ученика (I и V разред, новоуписани ученици) саветодавни рад са новим ученицима 	Конт IX, X по потр.	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> Помоћ ученицима у укључивању у слободне активности, изборним предметима 	V,IX	Одељ. старешине
<ul style="list-style-type: none"> Професионална оријентација ученика: Предавање за ученике 8. разреда- "О чему треба водити рачуна при избору занимања"- како бирати- на ЧОС-у; анкета о избору занимања учешће у свим облицима професионалне оријентације ученика, а нарочито у професионалном информисању ученика 	Током г. IV Током год	одељ. стар. ОЗ VIII раз, Учен. парламент, Психолог, наставници, одељ. старешине
5. РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, развоју и понашању 	Конт.	Психолог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са Саветом родитеља по потреби 	Током г.	
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у организовању заједничког родитељског састанака са родитељима ученика осмог разреда- „Припрема за завршни испит, упис у средње школе и професионална оријентација“ 	II, V	одељ. стар, дирек, психолог
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у анализи реализације васпитно-образовних циљева и задатака (успех и понашање ученика, реализација часова) на класификационим периодима и предлагање мера за унапређивање 	Клас. период	Директор
<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту и упис у средње школе 	VI,VIII	Дир,пом.дир, психолог

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тимски рад на унапређивању активности у пружању подршке ученицима 	Током године	Псих, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња у формирању одељења и расподела одељењских старешинстава 	VI, VIII	Директор, пом. дир, психолог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и размена информација, ▪ заједничко планирање активности, израда докумената, анализа и извештаја о раду школе 	Конт.	Директор, пом. дир, психолог, соц. радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња по питању жалби на оцену из предмета и владања 	По потреби	Директор, пом. дир.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа присуства наставника стручним семинарима и уопштавање искустава и стр. усавршавања у школи 	II	Директор, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа рада ученичких организација, секција 	II	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа коришћења наставних средстава и потребе за набавку нових 	XI, III	Директор, помоћн. д.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирање, организовање и праћење реализације активности у оквиру акционог плана за промовисање и унапређивање менталног здравља 	I полугод	Директор, помоћн. д. ст. сарад.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирање, организовање и праћење реализације активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“ 	VI, VIII V	Директор, помоћн. д. ст. сарад
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа рада стручних већа и њихов допринос унапређивању образовно-васпитне праксе 	XII, VI	Рук. већа
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа педагошко-инструктивног рада-посећених часова 	II, VI	Психолог, директор
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Решавање актуелних образовно-васпитних проблема, учешће у раду седница Наставничког, стручних и одељењских већа, педагошког колегијума, тимова, актива и комисија 	Конт.	Руков. већа, пом. дир. псих, директ, соц. радник, чланови тимова и актива
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стручна помоћ у реализацији васпитно-образовних задатака свих чланова у школи 	Конт.	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у планирању активности, анализама и изради извештаја о раду 	Током год.	Чланови тимова
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Рад у тимовима за професионални развој запослених, инклузију и професионалну оријентацију 	Током год.	Чланови тимова
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника и информисање о резултатима спроведених истраживања и о раду са ученицима и родитељима, предлагање мера за унапређивање рада стручних органа 	Током год.	Наставници, директор, помоћник директора
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Осмишљавање начина унапређивања односа породице, школе и локалне заједнице 	Током године	Породице ученика, л. заједница, општина
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у истраживањима просветних и других установа 	Током године	

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Успостављање сарадње са образовним, васпитним, здравственим и другим институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовног рада: ▪ Дечји вртић, МУП, Основне и средње школе општине Вождовац и града, ДЗ "Вождовац" (Шумице), Филозофски факултет, Институт за педагошка истраживања, Батут, Црвени крст, Педагошко друштво, Републичка секција стручних сарадника, Министарство просвете, Завод за вредновање квалитета обр- вас рада, Завод за унапређивање о.в. 		
9. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са наставницима на њиховом стручном усавршавању путем популарисања стручне литературе, предлагање иновативних и активних облика рада и праћење даљег стручног усавршавања н. 	Конт.	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Похађање семинара, конгреса, трибина, стручних скупова 	Током год.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Перманентно праћење стручне литературе 	Конт.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учесће у организованим облицима сарадње и размене искустава стручних сарадника на нивоу општине и града 	Током год.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Програм и план рада педагога 	Конт.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Дневник рада педагога 	Конт.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Евиденција о сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима 	Конт.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Документација о извршеним истраживањима, анализама, извештајима 	Конт.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима 	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Припрема анализа, предавања, анкета, тестова, протокола, чек листа 	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проучавање потребне литературе неопходне за аналитичко-истраживачки рад 	Конт.	

Педагог школе: Данијела Видојевић

3.9.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ												САРАДНИЦИ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.1. Израда годишњег плана рада школе	*											*	*	директор, помоћник дир. психолог, педагог
1.2. Израда плана и програма васпитног рада са ученицима 1.3. Израда плана и програма социјално - здравственог васпитања	*	*			*	*						*	*	директор помоћник, психолог, педагог

<p>1.4. Израда концепције програма социјалног развоја школе, кроз школско развојно планирање, смовредновање и вредновање рада школе.</p> <p>1.5 Израда плана и програма заштите на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>1.6. Израда плана и програма сарадње породице и школе</p>														
1.7. Израда плана рада Црвеног крста	*	*										*	*	Црвени крст Вождовац
1.8 Пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарања са Интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	учитељи, наставници,Тим за ИОП
2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА														
2.1. Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрасним карактеристикама ученика	*	*			*	*				*	*			педагог, психолог, наставници
2.2. Праћење ефеката нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера			*	*	*					*	*	*		Тимови и руководиоци ученичких организација
2.2. Праћење ефеката нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тимови и руководиоци ученичких организација
2.2. Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	*	*			*	*				*	*			наставници
2.3. Анализирање и истраживање социјалне структуре ученика и израда социометријских скала прихватања		*	*	*						*	*			разредне старешине
3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА														
3.1. Упознавање наставника са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења			*	*	*					*	*	*		Наставници, педагог
3.2. Упознавање наставника и одељенских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика који имају своје социјалне и породичне разлоге и пружање одговарајуће помоћи	*	*	*				*	*	*		*	*		Наставници, педагог, психолог

3.2. Упознавање наставника са специфичним условима развоја ученика и потребом за приступом у зависности од утврђених специфичности				*		*	*												учитељи, наставници, педагог,
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА																			
4.1. Планирање, и спровођење превентивних програма за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и друго)	*	*	*			*				*	*	*	*						одељенске старешине, родитељи/старатељи
4.2. Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности и слично	*	*				*	*			*	*								одељенске старешине, учитељи, родитељи/старатељи, педагог и психолог
4.3. Подстицање развоја добрих социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) и праћење социјалне динамике			*	*					*	*									одељенске старешине, учитељи, педагог и психолог
4.4. Прати и анализира социјалне услове живота и рада ученика и њихових породица и предузима одговарајуће подстицајне мере	*	*	*	*	*					*	*	*	*						одељенске старешине, учитељи, педагог и психолог, ЦСР
4.5. Учествује у идентификацији и раду са ученицима који имају проблеме у учењу и владању	*	*			*	*				*	*								одељенске старешине, учитељи, педагог и психолог, тим за ИОП
4.6. Усмерава ученике на осмишљено коришћење слободног времена и прати ангажовање ученика у ваншколским активностима			*	*	*							*	*						одељенске старешине, учитељи, педагог и психолог, ЦСР
4.7. Ради са ученицима који имају проблеме у породици			*	*	*					*	*	*							педагог и психолог, ЦСР
4.8. Обавља саветодавни и појачани васпитни рад са ученицима, у складу са законом	*	*				*	*				*	*	*						одељенске старешине, учитељи, педагог и психолог
4.9. Обавља саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима, пружа подршку Ученичком парламенту,			*		*														одељенске старешине, учитељи, педагог, психолог, ЦСР

прати и анализира социо-економске услове и потребе ученика																
4.10. Прати и проучава узроке неуспеха условљене породичним и социјалним приликама	*	*	*							*					одељенске старешине, учитељи, педагог, психолог, ЦСР	
4.11 Израђује информације о социјално угроженим ученицима	*									*					одељенске старешине, учитељи, педагог, психолог, ЦСР	
4.12. Изучава и примењује савремене облике социјалног рада, нарочито оне који су усмерени на сузбијање поремећаја у понашању и превенцију поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштиту ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења				*	*	*									одељенске старешине, учитељи, педагог, психолог, ЦСР	
5. ОРГАНИЗУЈЕ, УНАПРЕЂУЈЕ И ПОДСТИЧЕ ДОБРОВОЉНЕ СОЦИЈАЛНО-ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА	*	*			*	*				*	*				родитељи/ старатељи, ЦСР, ЦК, педагог, психолог	
6. РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА	*	*				*	*							*		
6.1. Информације директора и стручне органе школе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице.																
6.2. На основу извршених анализа, у сарадњи са осталим стручним сарадницима реализује превентивне активности чији је циљ спречавање проблема	*	*	*											*		
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА															ТИМОВИ	
7.1. Учествоје у организовању тимова и тимског рада у школи	*	*	*	*					*	*	*				ТИМОВИ	
7.22. Учествоје у раду седница Наставничког већа, даје мишљење и предлоге за решавање образовно-васпитних проблема из	*	*					*	*			*				наставници, учитељи, педагог, психолог,	

области социјалног рада, информише стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа																								директор	
7.3. Сарађује са одељењским већима, директором и стручним сарадницима у решавању образовно-васпитних проблема		*	*			*	*						*												директор, педагог, психолог, разредне старешине, учитељи
7.4. Учествоје у раду Тима за превенцију насиља и других тимова у школи			*	*									*	*											Тим за заштиту деце ученика од насиља, занемаривања и злостављања
8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																									педагог, психолог, директор
8.1. Учествоје у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе		*	*										*	*	*										педагог, психолог, директор
8.2. Води евиденцију о условима живота и развоја ученика	*	*			*	*				*	*	*	*	*	*										педагог, психолог, учитељи, разредне старешине
8.3. Води евиденцију о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе и предузима одређене мере		*	*			*	*						*												педагог, психолог, учитељи, разредне старешине, родитељи/старатељи, ЦСР
8.4. Води посебну документацију о ученицима који су на индивидуалном третману (социјална анализа/анамнеза или лични лист ученика, лист праћења и др.)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										педагог, психолог, учитељи, разредне старешине, директор
8.5. Припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада		*	*											*	*										
9. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОК. САМОУПРАВЕ																									
9.1. Учествоје у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика и породице		*											*												ЦСР, ЦК наставници

Социјални радник школе: Светлана Дабетић

3.9.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

ЦИЉ

- промоција читања и самосталности ученика у учењу,
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника,
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекарa и локалне заједнице,
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима,
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

ЗАДАЦИ

- Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има следеће задатке:
- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
 - развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
 - стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
 - мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
 - сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
 - праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном развоју,
 - пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду,
 - стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
 - обезбеђивања софтвера који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација,
 - вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
 - коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
 - заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА (АКТИВНОСТИ)

- Израда годишњег плана рада
- Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке
- Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке
- Упознавање ученика са књижном фондом библиотеке
- Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга
- Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку
- Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке
- Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе
- Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима
- Планирање набавке књижне и некњижне грађе
- Богаћење књижног фонда
- Сређивање књижног фонда

- Едукација првака
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига
- Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
- Аксија у набавци књига
- Сарадња са Градском библиотеком
- Учествовање у хуманитарним акцијама
- Учествовање у организацији појединих школских такмичења (Рецитатори, Читалачка значка)
- Учествовање у реализацији приредби, културних дешавања, промоција, сајмова књига и уџбеника у просторијама библиотеке
- Уношење књига у електронску евиденцију
- Израда полугодишњег и годишњег извештаја

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Сређивање ученичке картотеке (активирање дигиталне картотеке) • Формирање Библиотечке секције • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Упис нових чланова • Уношење књига у електронску евиденцију • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богађење књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Упис првака у библиотеку (дигитална картотека) • Едукација првака • Уношење књига у електронску евиденцију • Посета Сајму књига • Почетна активност у вези са такмичењем Читалачка значка • Набавка нових књига у договору са члановима Актива • Часови са ученицима првог разреда • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богађење књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима трећег разреда • Помоћ ученицима око писања Читалачке значке • Помоћ око припрема Дана школе • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богађење књижног фонда • Сређивање књижног фонда - сходно УДК систему • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима четвртог разреда

	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Актив библиотекара општине Вождовац • Израда полугодишњег извештаја • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима петог разреда • Обележавање акције Читајмо гласно • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Читалачка значка - школско такмичење • Рецитатори - такмичење у рецитовању ученика од 1. до 8. разреда • Часови са ученицима шестог разреда • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Читалачка значка - општинско такмичење • Часови са ученицима седмог разреда • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима осмог разреда • Раздуживање ученика четвртог и осмог разреда • Набавка књига за награђиване ученика • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда

	<ul style="list-style-type: none"> • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада и годишњег извештаја рада библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Раздуживање ученика • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богађење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> • Уношење књига у електронску евиденцију • Сређивање библиотечког фонда • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богађење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)

Стручни сарадници - библиотекари: Александра Милосављевић и Сузана Спасојевић.

3.10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета, стручно веће сачињавају наставници истог или сродног предмета.

Табела: Преглед стручних већа из области предмета

1.	Стручно веће учитеља	Милош Дакић
2.	Стручно веће наставника продуженог боравка	Нада Стојанчев
3.	Стручно веће наставника српског језика	Драгана Миловановић
4.	Стручно веће наставника страних језика	Гордана Ракић
5.	Стручно веће наставника историје и географије	Милојко Хаџић
6.	Стручно веће наставника биологије и хемије	Дејан Ристић
7.	Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства	Јелена Шаре
8.	Стручно веће наставника математике, физике и	Снежана Дујаковић
9.	Стручно веће наставника уметности	Борис Коџијан
10.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Нада Накић

3.10.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ УЧИТЕЉА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар и октобар	1. Предлог распореда контролних вежби и писмених задатака	Чланови већа
	2. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави	
	3. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања, контролних вежби и писмених задатака и захтева (минимум знања за сваки разред)	
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Руководилац већа

	2. Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење, примена ИОП-а	Чланови већа, Стручна служба
	3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу	
Децембар	1.Анализа реализације плана и програма и успеха ученика на крају првог полугодишта.	Чланови већа
	2.Анализа рада у редовној, додатној настави као и ефекти допунске наставе	
	3. Припреме школског такмичења из оба језика	
Јануар	1. Размена искустава и дискусија о посећеним семинарима	Чланови већа
	2. Интензивирање припрема и учешће на школском такмичењу из оба језика	
Фебруар	1. Анализа резултата са школског такмичења, припрема за учешће на општинском такмичењу	Чланови већа
	2.Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема, примена ИОП-а и за даровите	Чланови већа, Стручна служба
Март и април	1. Анализа резултата са општинског и градског такмичења	Чланови већа
	2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Руководилац већа
Мај	1. Предлог поделе часова за наредну школску годину	Чланови већа
	2. Припреме за републичко такмичење	Чланови већа
Јун	1.Анализа реализације наставног плана и програма, успеха ученика на крају другог полугодишта и фонда часова	Руководилац већа
	2.Анализа и извештај о раду већа у току школске године	
	3. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца Стручног већа	Чланови већа
	4. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СВ, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду	Руководилац и чланови већа, стручна служба
	5. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа
	6. Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа	Руководилац и чланови већа
	7. Усвајање предлога поделе часова	
	8. Усвајање плана рада допунске и додатне наставе	
Август	1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Руководилац и чланови већа
	2.Успех ученика на крају школске године	
	3. План стручног усавршавања за наредну годину и ажурирање педагошке документације	
	4. Израда глобалних и оперативних планова рада	

Руководилац Стручног већа учитеља: Милош Дакић

3.10.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВАКА

У данашњим условима школа организује активности и мимо наставе у класичном смислу, продужени боравак, као облик организовања активности за поједине васпитне групе за ученике првог и другог разреда. Продужени боравак мора бити место за развој интелектуалних, моралних и креативних способности.

Основни смисао продуженог боравка је како најрационалније организовати време после редовних часова у школи. Време у продуженом боравку подељено је на: учење, самостални рад, вежбање, одмор, рекреацију и разноврсне активности у слободном времену. Целокупна активност је повезана са утврђеним програмским садржајима и задацима.

Циљеви и задаци васпитно-образовног рада у продуженом боравку:

- социјализација ученика, развијање хуманих односа, емпатије, сарадње међу ученицима
- оспособљавање ученика за самостални рад
- богаћење речника, упознавање и развијање љубави према књижевности
- развијање логичког мишљења и савладавање математичких појмова кроз игру
- развијање ликовних способности, креативности и маште
- развијање физичких способности
- развијање музичких способности, овладавање новим песмама и играма
- упознавање и развијање интереса за живу и неживу природу око нас
- унапређивање рада у продуженом боравку је и циљ у оквиру Школског развојног плана.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Усвајање васпитног програма рада	Чланови већа
	2. Сарадња са родитељима	
	3. Кућни ред школе (кодекс понашања у учионици, кодекс понашања за столом, понашање на јавном месту)	
Октобар	1. Обележавање Децје недеље	Чланови већа
	2. Анализа адаптације ученика првог разреда на школску средину	Чланови већа
	3. Договор око обавеза родитеља ученика у боравку	Чланови већа
	4. Предлог мера за повећање мотивације у учењу (стицање радних навика и самостални рад)	Чланови већа, стручна сл.
	5. Постајемо чланови наше библиотеке	Чланови већа, библиотекар
	6. Припреме око обележавања Дана школе	Чланови већа
Новембар	1. Анализа рада, напредовања и дисциплине ученика на првом класификационом периоду	Руководилац чланови већа, стручна сл.
	2. Корективни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању и решавање у сарадњи са разр.старесином и родитељима	Чланови већа, стручна сл.
	3. Рад са даровитим ученицима	Чланови већа
	4. Укључивање стручне службе у рад са децом која имају тешкоћа у учењу и понашању	Чланови већа, стручна сл.

	5. Договор око организације и избора активности у затвореном простору	Чланови већа
	6. Едукативне радионице о сарадњи и међусобној толеранцији	Чланови већа
Децембар	1. Едукативне и креативне радионице на зимске теме	Чланови већа
	2. Припреме за прославу Нове године	Чланови већа
Јануар	1. Анализа рада, напредовања и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Чланови већа, стручна сл. директор, пом. дир.
	2. Анализа усвојености културних и хигијенских навика	Чланови већа
	3. Припрема приредбе и уређивање учионица боравка поводом Св. Саве	Чланови већа
Фебруар	1. Неговање старих народних обичаја и културне баштине	Чланови већа
	2. Едукативне и креативне радионице на теме о осећањима	Чланови већа
Март	1. Припреме за обележавање Дана жена	Чланови већа
	2. Књига је најбољи друг – обележавање Међународног дана књиге	Чланови већа, библиотекар
Април, мај	1. Анализа рада, напредовања и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови већа, стручна сл. директор, пом. дир.
	2. Информације у раду са ученицима који имају одређену врсту тешкоћа у развоју, ИОП	Чланови већа, стручна сл.
	3. Извештај о реализацији садржаја о Ускршњим пазницима	Чланови већа
	4. Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавање почаста невиним жртвама.	Чланови већа
Јун	1. Анализа рада, напредовања и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Чланови већа, стр. служба, дир. помоћник д.
	2. Анализа рада већа, извештај о раду већа	Руков. чл. већа, стручна сл.
	3. Резултати рада продуженог боравка	Руководилац, директор, пом. дир
	4. Израда Годишњег плана рада већа за наредну школску годину; предлог новог руководиоца већа за наредну школску годину	Чланови већа
Август	1. Усвајање програма рада: самостални рад ученика, врсте и заступљеност активности у слободном времену	Руковод. већа, педагог
	2. Припрема и организација режима рада (распоред група, дежурстава и наставника) и уређивање просторија за рад у боравку	Рук. већа
	3. Договор око организације и избора активности на отвореном простору	Чланови већа

Руководилац Стручног већа продуженог боравка: Нада Стојанчев

I разред: Слађана Величковић, Драгана Ћирковић, Јелена Вукићевић (Адриана Вученовић), Слађана Радојевић

II разред: Гордана Павловић, Снежана Шћекић, Надица Билас, Нада Стојанчев

3.10.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Циљ рада наставника српског језика јесте да ученици овладају основним законитостима српског књижевног језика, на којем ће се усмено и писмено правилно изражавати и да се оспособе да доживе и тумаче одабрана књижевна и позоришна дела из српске и светске баштине.

Стручно веће наставника српског језика чине: Мирјана Јочић, Драгана Миловановић (руководилац), Биљана Шалварица, Данијела Квас, Јелена Недељковић и Бојана Петровић.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Усвајање распореда школских писмених задатака и контролних вежби	Чланови већа
	2. Утврђивање критеријума оцењивања	
	3. Израда ИОП-а за ученике који имају потешкоћа и за даровите ученике	Чланови већа и стручна служба
	4. Избор ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави. Избор тематских садржаја	Чланови већа
Октобар	1. Избор тема за први писмени задатак и консултације о тематици	Чланови већа
	2. Адаптација ученика на предметну наставу	
	3. Припрема за обележавање Дана школе	М. Јочић, Данијела Квас
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Чланови већа
	2. Разматрање рада допунске, додатне и редовне наставе	
	3. Вредновање постигнућа ученика, израда ИОП-а	Чланови већа и стручна служба
	4. Избор тема за други писмени задатак	Чланови већа
	5. Угледни час: „Словенски језици“	Јелена Недељковић
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. Реализација наставних планова и програма	Чланови већа
	2. Разматрање рада допунске, додатне и редовне наставе, слободних активности, мере за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема	
	3. Извештај руководиоца о раду већа у току првог полугодишта	Руководилац
	4. Школска такмичења – планирање	Чланови већа
	5. Подршка вероучитељима у обележавању Дана Светог Саве	
Фебруар	1. Припрема ученика за такмичење из граматике, књижевности и рецитовања	Чланови већа
	2. Школска такмичења – реализација	
	3. Избор тема за трећи писмени задатак	Руководилац
	4. Сарадња са Општинским активом	
	5. Размена искустава и дискусија о посећеним семинарима	
Март	1. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа

	2. Анализа пробног завршног испита 3. Припрема за такмичења	
Април	1. Учешће на градском такмичењу из граматике, књижевности и уречитовању	Чланови већа
	2. Анализа успеха ученика, корелација између наставних предмета и њен утицај на постигнућа ученика	
	3. Избор тема за четврти писмени задатак	
Мај	1. Резултати са такмичења	Чланови већа
	2. Израда годишњих тестова знања	
	3. Учешће у смотри „Мајски песнички сусрети“	
	4. Организација припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда и полагање поправних и разредних испита	
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода	Чланови већа
	2. Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности; реализација ИОП-а; извештај о резултатима на такмичењима	
	3. Испити – разредни, завршни и поправни за ученике осмог (припремна настава, комисије, полагања)	
	4. Предлог за избор руководиоца већа за наредну школску годину, подела часова и задужења	
	5. Дискусија о задацима са Завршног испита	
	6. Ажурирање педагошке документације	
Август	1. Поправни и разредни испити. Успех ученика на крају школске године	Чланови већа
	2. Анализа резултата са Завршног испита (писање извештаја након повратне информације ЗУОВ-а)	
	3. План стручног усавршавања и ажурирање педагошке документације	
	4. Уређење кабинета	

Руководилац Стручног већа наставника српског језика: Драгана Миловановић
Школско такмичење из језика и књижевности: Јелена Недељковић, Бојана Петровић
Школско такмичење рецитатора: Данијела Квас
Драмска секција: Мирјана Јочић, Биљана Шалварица
Дан школе: Мирјана Јочић, Данијела Квас
Угледни час: Јелена Недељковић

3.10.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

I – Мотивација ученика

Енглески језик је сам по себи велика мотивација код већине бољих ученика, јер се знање енглеског језика у савременом свету подразумева и сматра неопходним. Заинтересованост ученика је велика, а постоји и подршка родитеља. Слабији ученици се мотивишу кроз индивидуални рад на допунској настави.

Развој науке и технике доприноси већој популарности немачког језика, тако да он не заостаје пуно за енглеским језиком. Ученици се мотивишу за учење кроз рад са пуно љубави, кроз музику, литературу и приближавање немачке културе, као нама блиске. Доста пажње се посвећује и темама из свакодневног живота. Преко часописа, музике и филмова

мотивишу се ученици на додатној настави, а ученици који имају проблема у савладавању градива мотивисаће се радом на допунској настави.

Интересовање се показује и за трећи страни језик, италијански језик, који се учи у нашој школи од прошле школске 2023/2024. године, почевши од 5. разреда.

II – Рад са даровитим ученицима

Рад са даровитим ученицима ће се реализовати кроз додатну наставу. У оквиру додатне наставе увежбаваће се граматика и допуњавати оно што је рађено на часу. Ученици који похађају додатну наставу учествоваће на школском такмичењу из страних језика на коме ће обезбедити пласман на даља такмичења.

III - Задаци:

- израда глобалних и оперативних планова рада
- реализација наставних програма
- остваривање васпитно-образовних задатака путем редовне наставе, допунске и додатне
- избор уџбеника и приручника, наставних средстава
- утврђивање васпитно-образовног рада кроз угледне часове и међусобне посете часовима
- усклађивање критеријума оцењивања
- организовање школског и учешће на општинском, градском и републиком такмичењу
- анализа рада Стручног већа
- сарадња са другим стручним већима
- укључивање у културне и спортске активности
- периодична анализа рада постигнутих резултата, стручно усавршавање

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Извршилац
Септембар и октобар	1. Предлог распореда контролних вежби и писмених задатака	Чланови већа
	2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу и организација рада	
	3. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави	
	4. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања, контролних вежби и писмених задатака и захтева (минимум знања за сваки разред)	
	5. Угледни час из италијанског језика: „L'Alfabeto, la lettera S“.	Јелена Илић
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Руководилац већа
	2. Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење, примена ИОП - а	Чланови већа, Стручна служба
	3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу	
	4. Угледни час из енглеског језика: „Computer Terminology“	Лара Штамбук
Децембар	1. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика на крају првог полугодишта.	Чланови већа
	2. Анализа рада у редовној, додатној настави као и ефекти допунске наставе	

	3. Припреме школског такмичења из енглеског и немачког језика	
Јануар	1. Размена искустава и дискусија о посећеним семинарима	Чланови већа
	2. Интензивирање припрема и учешће на школском такмичењу из енглеског и немачког језика	
Фебруар	1. Анализа резултата са школског такмичења, припрема за учешће на општинском такмичењу	Чланови већа
	2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема, примена ИОП - а и за даровите	Чланови већа, Стручна служба
	3. Угледни час из немачког језика: „Zwischenstation 2”	Славица Глушчевић
Март и април	1. Анализа резултата са општинског и градског такмичења	Чланови већа
	2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Руководилац већа
Мај	1. Предлог поделе часова за наредну школску годину	Чланови већа
	2. Припреме за републичко такмичење	Чланови већа
Јун	1. Анализа реализације наставног плана и програма, успеха ученика на крају другог полугодишта и фонда часова	Руководилац већа
	2. Анализа и извештај о раду већа у току школске године	
	3. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца Стручног већа	Чланови већа
	4. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СВ, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду	Руководилац и чланови већа, стручна служба
	5. Ажурирање педагошке документације	Чланови већа
Август	1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Руководилац и чланови већа
	2. Успех ученика на крају школске године	
	3. Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа	
	4. Усвајање предлога поделе часова	
	5. Усвајање плана рада допунске и додатне наставе	
	6. Израда глобалних и оперативних планова рада	

Руководилац Стручног већа наставника страних језика: Гордана Ракић.

Наставници немачког језика: Славица Глушчевић, Мирјана Тешовић и Јелена Рашинац.

Наставници енглеског језика: Катарина Живковић, Лара Штамбук, Марија Стојановић, Гордана Ракић, Јелена Митровић и Марија Дишић.

Наставник италијанског језика: Јелена Илић

3.10.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Стручно веће друштвених наука чине наставници историје и географије.

Стручно веће је одговорно за реализацију наставног плана и програма, остварење васпитно-образовних задатака и стално унапређивање наставе. У току школске године бавиће се следећим питањима:

- планирањем, припремањем и извођењем наставе,
- стручним питањима васпитно-образовног рада,

- анализом реализације планираних задатака,
- стручним и дидактичко-методичким усавршавањем наставника,
- организацијом додатне, допунске наставе и слободним активностима,
- материјалном основном рада,
- припремањем ученика и организацијом такмичења,
- организовањем екскурзија и посета и обележавањем јубилеја,
- избор уџбеника и приручника

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Договор о уређењу учионица и паноа, припремног кабинета (подела задатака)	Чланови већа, директор
	2. Предлог распореда контролних вежби по разредима	Чланови већа
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	Чланови већа
	4. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави, повезати оба предмета тематском обрадом појединих садржаја	Чланови већа, стручна служба
	5. Планирање и координација за иницијално процењивање и писање извештаја	Чланови већа и стручна служба
Октобар	1. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива)	Чланови већа, стручна служба
	2. Анализа успеха ученика на I класификационом периоду	Руководилац, чланови већа, стручна служба директор, помоћник директора
Новембар	1. Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење, примена ИОП-а	Чланови већа, стручна служба
	2. Предлог мера за повећање мотивације у учењу	Чланови већа, стручна служба
	3. Међусобне посете часовима у циљу реализације интердисциплинарности	Чланови већа
Децембар	1. Мотивација ученика за додатну наставу - такмичења	Чланови већа
Јануар	1. Учешће на семинарима, размена искустава, презентовање семинара и дискусија	Чланови већа
	2. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика у првом полугодишту	Руководилац, стручна служба, помоћник директора
	3. Анализа редовне, додатне наставе као и ефекти допунске наставе	Чланови већа
	4. Договор о стручном усавршавању наставника	Чланови већа, педагог

	5. Колико и како је остварена корелација између осталих предмета	Чланови већа
Фебруар	1. Сарадња са наставницима осталих предмета	Чланови већа
	2. Организовање школског такмичења из оба предмета	Чланови већа
Март	1. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу из оба предмета	Чланови већа
	2. Анализа резултата са школског такмичења	Чланови већа
	3. Анализа реализације наставног плана и програма, проблеми у савладавању градива и међусобне посете часовима	Чланови већа, стручна служба
	4. Избор уџбеника за наредну шк. годину	Чланови већа, Директор, педагог
	5. Угледни час из историје: Средњи век	Жарко Роган
Април	1. Анализа успеха на III класификационом периоду	Чланови већа
	2. Угледни час географија Европа	Даниела Димитријевић
Мај	1. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема, реализација ИОП-а	Чланови већа, стручна служба
	2. Припрема за учешће на градском такмичењу	Чланови већа
	3. Разматрање пласмана ученика на такмичењима	Чланови већа, директор
	4. Посета некој од културних установа (музеј, галерија - Метеоролошка станица, Војни музеј)	Чланови већа
Јун	1. Анализа реализације наставног плана и програма и фонда часова, успех ученика	Руководилац већа
	2. Анализа и извештај о раду већа у току школске године	Руководилац већа
	3. Избор уџбеника, приручника и стручне литературе и наставна средства за наредну школску годину	Чланови већа
	4. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и предлог руководиоца већа за наредну школску годину	Чланови већа
	5. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СА, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду, реализација ИОП-а	Чланови већа, стручна служба
Август	1. Резултати на завршном испиту ученика осмог разреда	Чланови већа
	2. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Руководилац
	3. Успех ученика на крају школске године	Руководилац, чланови већа

	4. Усвајање плана рада СА, додатне и допунске наставе	Чланови већа, педагог
	5. Израда глобалних и оперативних планова рада	Чланови већа, педагог
	6. Сређивање педагошке документације	Чланови већа

Руководилац Стручног већа наставника историје и географије: Милојко Хаџић
Чланови већа:

Наставници историје: Милојко Хаџић, Жарко Роган и Тијана Матовић.

Наставници географије: Мато Ботић, Димитријевић Даниела и Сања Вилотић (Невена Ђурић).

3.10.6 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Стручно веће наставника биологије и хемије чине наставници биологије и хемије.

Основни задатак већа је да добро организује редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Веће ће размотрити стручна питања, а реализацијом стручних предавања уводити иновације у настави. Веће утврђује основне оквире планова рада у вези са распоредом градива редовне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности и врши стално праћење њихове реализације.

Веће ће вршити анализу успеха по предметима на класификационим периодима и полугодиштима, тражити нова решења за побољшање успеха.

Бавиће се и превентивом здравља и екологијом с циљем лепше и здравије животне средине.

Планираће набавку уџбеника, приручника, стручних часописа и наставних средстава.

Увођење најновијих технологија, пре свега информатичке технологије, у настави биологије и хемије с циљем осавремењивања наставе.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Договор о уређењу кабинета	Чланови већа
	2. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	Чланови већа
	3. Договор о начину реализације плана и програма и иновацијама које ће се примењивати у настави, повезати оба предмета тематском обрадом појединих садржаја	Чланови већа
	4. Предлог распореда контролних вежби	Чланови већа
	5. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива), примена ИОП-а	Чланови већа, стручна служба
	6. Стручна посета - Ботаничка башта "Јевремовац"	Чланови већа
Октобар	1. Дан здраве хране - 16. октобар	Чланови већа
	2. Корелација између наставних предмета и међусобне посете часовима	Чланови већа
	3. Стручна посета - Природњачки музеј	Чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланови већа
	2. Анализа и вредновање постигнућа ученика,	Чланови већа

	узроци заостајања у раду и предлог мера за превазилажење и повећање мотивације у учењу	
	3. Адаптација ученика на предметну наставу - биологија и хемија	Чланови већа
Децембар	1. Договор о интезивирању рада са даровитим ученицима, ИОП	Чланови већа
	2. Светски дан борбе против сиде - 1.децембар	Чланови већа
	3. Стручна посета- Фестивал науке	Чланови већа
Јануар	1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту	Чланови већа
	2. Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе	Чланови већа
	3. Израда распореда контролних вежби у другом полугодишту	Чланови већа
Фебруар	1.Учешће на семинарима, размена искустава	Чланови већа
	2. Припрема и организовање школског такмичења	Чланови већа
	3.Анализа резултата са школског такмичења	Чланови већа
Март	1. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу	Чланови већа
	2. Анализа резултата са општинског такмичења	Чланови већа
	3. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа
	4. Стручна посета - Природњачки музеј	Чланови већа
	5. Светски дан заштите вода - 22.март	Чланови већа
	6. Угледни час из хемије: „ Закон о о одржању масе“, 7. разред	Душица Мазалица
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови већа
	2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема	Чланови већа, стручна служба
	3. Припрема за учешће на градском такмичењу	Чланови већа
	4. Анализа резултата са градског такмичења	Чланови већа
	5. Припреме за завршни испит за ученике осмог разреда	Чланови већа
	6. Стручна посета Хемијском факултету	Чланови већа
	7. Светски дан планете Земље - 22.април	Чланови већа
Мај	1. Припрема за учешће на републичком такмичењу	Чланови већа
	2. Разматрање пласмана ученика на такмичењима	Чланови већа
	3. Акција: "Очистимо школско двориште"	Чланови већа
	4. Стручна посета - Ботаничка башта "Јевремовац"	Чланови већа
	5. Недеља сећања и заједништва - активности	Чланови већа
	6. Угледни час из Биологије: „ Болести човека које изазивају бактерије“ – 6. разред	Вања Радуновић Ристовић
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Чланови већа
	2. Анализа реализације наставног плана и програма, фонда часова	Чланови већа

	3. Анализа и извештај о раду већа у току школске године	Чланови већа, стручна служба
	4. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и предлог новог руководиоца већа	Чланови већа, стручна служба
	5. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СА, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду, реализација ИОП-а	Чланови већа
	6. Светски дан заштите животне средине - 5.јун	Чланови већа
	7. Стручна посета – Етно село Бабина река	Чланови већа
Август	1. Резултати на завршном испиту ученика осмог разреда	Чланови већа
	2. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Чланови већа
	3. Успех ученика на крају школске године	Чланови већа
	4. Усвајање Годишњег плана рада већа, плана стручног усавршавања, плана рада редовне, додатне и допунске наставе	Чланови већа
	5. Сређивање педагошке документације	Чланови већа

Руководилац Стручног већа наставника биологије и хемије: Дејан Ристић

Веће наставника хемије и биологије чине:

Наставници хемије: Дејан Ристић и Драгана Арсеновић (Душица Мазалица)

Наставници биологије: Радмила Марковић, Верица Митровић, Вања Радуновић Ристовић

Руководилац еколошке секције: Радмила Марковић

3.10.7 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Стручно веће чине наставници технике и технологије.

Веће ће размотрити стручна питања, а реализацијом стручних предавања уводити иновације у настави.

Веће утврђује основне оквире планова рада у вези са распоредом градива редовне наставе и слободних активности и врши стално праћење њихове реализације.

Веће ће вршити анализу успеха по предметима на класификационим периодима и полугодишту, тражити нова решења за побољшање успеха.

Бавиће се и превентивом саобраћајне превентиве с циљем безбедног учешћа ученика у саобраћају.

Планираће стручно усавршавање, набавку уџбеника, приручника, стручних часописа и наставних средстава.

Увођење најновијих технологија, пре свега информатичке технологије, у настави технике и технологије с циљем осавремењивања наставе.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Усвајање Годишњег плана рада већа	Чланови већа
	2. Израда глобалних и оперативних планова рада	Чланови већа
	3. Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе	Чланови већа

	4. Договор о уређењу кабинета, избор наставних средстава и опреме-набавка репро материјала	Чланови већа, директор
	5. Планирање и координација за иницијално процењивање и писање извештаја	Чланови већа и стручна служба
Октобар	1. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива)	Чланови већа, стр. служба
	2. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама и броја секција на такмичењима	Чланови већа
Новембар	1.Анализа успеха ученика на I класификационом периоду	Руков. већа
	2.Угледни час-„Вештачка интелигенција,,	Зоран Новичић
	3.Корелација између наставних предмета и међусобне посете часовима, повезивање оба предмета тематском обрадом садржаја – мултимедија	Чланови већа
	4. Анализа адаптације ученика на предметну наставу и рад са даровитим ученицима, ИОП	Чланови већа стручна служба
Јануар	1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта, анализа, поређење оцена и оцењивање ученика	Чланови већа
	2. Анализа редовне наставе и слободних активности	Чланови већа
	3. Организовање и припреме школског такмичења, упознавање са пропозицијама и календаром такмичења	Чланови већа, директор
	4.Приказ семинара	Чланови већа
Фебруар	1.Организовање школског такмичења из научно техничког стваралаштва	Чланови већа
	2.Анализа резултата са школског такмичења	Чланови већа
	3.Припреме и учешће на општинском такмичењу у сарадњи са друштвом педагога техничке културе	Чланови већа
Април	1. Анализа рада на III класификационом периоду	Чланови већа
	2.Анализа резултата са општинског такмичења	Чланови већа, директор
	3. Припрема и учешће на градском такмичењу из техничког и информатичког образовања	Чланови већа
	4.Угледни час: Рад на пројекту:„Израда производа модела,,	Тони Миливојевић
Мај	1. Разматрање пласмана ученика на такмичењима	Чланови већа
	2. Припрема за републичко такмичење и анализа резултата са градског такмичења	Чланови већа, директор
	3. Посета музеју „ Никола Тесла“	Чланови већа
	4.Размена искустава, презентовање и дискусија о посећеним семинарима	Чланови већа
Јун	1.Анализа реализације наставног плана и програма и фонда часова	Руковод. већа, педагог
	2.Анализа и извештај о раду већа у току школске године	Руковод. већа

	3. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и предлог руководиоца већа	Чланови већа
--	---	--------------

Руководилац Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства је: Јелена Шаре.

Веће наставника технике и технологије чине: Снежана Бал, Тони Миливојевић, Јелена Шаре, Зоран Роган, Зоран Новичић, Драгана Миловић, Уна Туба и Милица Васковић.

3.10.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

Да би се остварио предвиђени циљ наставе математике и физике, Веће ће се бавити питањима успешне организације и реализације наставног процеса што подразумева:

- правилно планирање рада
- редовно припремање наставника за извођење наставе
- добро организовану и ефикасну наставу
- целисходно коришћење фонда часова
- разматрање и усклађивање критеријума оцењивања
- примена наставних метода и разноврсног рада
- коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала
- корелацију са другим предметима
- међусобну размену искуства
- сарадњу са Већем учитеља
- анализу успеха ученика

Све то треба да омогући подизање нивоа наставе и њену актуелизацију, стварање услова у којима ће ученици усвајати трајна активна математичка знања и развијати способност за примену тих знања; да омогући да ученици упознају природне појаве и основне природне законе, усвоје основне принципе научних метода и да се усмере према физици и њеној примени у животу и раду. Применом знања из информатике и рачунарства ученици ће бити способни за управљање информацијама, безбедну комуникацију у дигиталном окружењу, креирање дигиталних садржаја и рачунарских програма за решавање различитих проблема у друштву који се развојем дигиталних технологија брзо мења.

Стручно веће наставника математике и физике ће посебну пажњу посветити релаксацији, забави и разоноди ученика у подизању радног и такмичарског елана кроз математичке квизове и огледе из физике.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Предлог распореда контролних вежби и писмених задатака	Чланови већа
	2. Договор око организације и избора ученика за рад у допунској и додатној настави и договор о раду са даровитим ученицима	Чланови већа
	3. Сарадња већа математике са већем учитеља	Чланови већа, учитељи
	4. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика(минимум знања и усвојеност градива), израда ИОП-а	Чланови већа
	5. Планирање и координација за иницијално процењивање и писање извештаја	Чланови већа и стручна служба

Новембар	1. Анализа успеха ученика на I класификационом периоду	Руководилац Већа
	2. Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење и за повећање мотивације у учењу	Чланови већа, стручна служба
	3. Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима	Чланови већа
	4. Договор о организацији школског такмичења из математике	Чланови већа
	5. Угледни час “Звук-карактеристике звука”	Горица Цвијовић
Јануар	1. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика у првом полугодишту	Руководилац Већа, педагог
	2. Анализа редовне, и додатне наставе као и ефекти допунске наставе	Чланови већа, педагог
	3. Договор о организацији школског и општинског такмичења из физике	Чланови већа, директор
	4. Организовање и припрема ученика за општинско такмичење из математике и извештај школског такмичења	Чланови Већа
Март	1. Учешће на семинарима, размена искуства, презентовање и дискусија о посећеним семинарима -Посете угледним часовима и дискусије	Чланови већа
	2. Организовање и припрема ученика за окружно такмичење из математике и физике ,извештај са општинског такмичења	Чланови већа, директор
	3. Организовање такмичења „Мислиша“ - Архимедес - сарадња са учитељима	Чланови већа, учитељи
Април	1. Анализа рада на III класификационом периоду	Чланови већа
	2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема	Руководилац већа, чланови већа
	3. Анализа резултата претходних такмичења	Чланови већа
	4. Резултати и анализа пробног завршног испита	Чланови већа
	5. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови Већа
Мај	1. Разматрање пласмана ученика на такмичењима	Чланови већа
	2. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда и облици рада кроз редовну наставу	Тамара Симоновић, Катарина Поповић, Горица Цијовић
	3.Угледни час “Обим круга”	Драгана Дабетих
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Чланови већа
	2. Реализација наставног плана и програма	Чланови већа
	3. Анализа и извештај о раду већа у току школске године, резултати рада допунске и додатне наставе, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду,реализација ИОП-а	Руководилац већа, чланови већа стручна служба

	4. Израда Извештаја о стручном (интерном и екстерном) усавршавању наставника током школске године	Чланови већа
	5. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца већа	Чланови већа
Август	1. Анализа резултата на завршном испиту ученика осмог разреда	Чланови већа
	2. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Руководилац већа, чланови већа
	3. Извештај после поправних и разредних испита	
	4. Успех ученика на крају школске године	Руководилац
	5. Усвајање планова рада додатне и допунске наставе	Чланови већа, педагог
	6. Усвајање плана рада стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада	Чланови већа
	7. Планирање и набавка наставних средстава	Чланови већа
	8. Израда глобалних и оперативних планова рада	Чланови већа
	9. Сређивање педагошке документације	Чланови већа

Руководилац Стручног већа наставника математике и физике: Снежана Дујаковић

Веће наставника математике и физике чине:

Наставници математике: Иван Ђорђевић, Катарина Поповић, Тамара Симоновић, Драгана Дабетић и Јована Петковић.

Наставници физике: Снежана Дујаковић и Горица Ћуковић.

3.10.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ

Актив уметности чине наставници који предају ликовну и музичку културу. У настави ликовне културе после сваке обрађене тематске целине биће излагани најуспешнији радови на паноима у ходнику и ликовном кабинету. Веће ће се залагати да реализује све оне активности које су резултат дечијег уметничког стваралаштва, који подразумева њихову креативност, машту и залагање. У настави музичке културе реализоваће се и ваннаставне активности (рад великог и малог хора, оркестра, група певача и солиста, малих вокалних састава; учешће на такмичењима, посете музичких концерата у школи и ван ње). Стручно веће ће сарађивати са Факултетом за музичку уметност, Центром за културу и спорт „Шумице” и Дечјим савезом, Удружењем наставника музичке културе.

Циљ већа је:

- да развија естетска осећања ученика као предуслов за комплетан развој његове личности
- да открива талентоване ученике и паравилно усмерава њихов развој
- да развија и негује потребу живљења са уметношћу.

Веће ће радити на што успешнијем остваривању задатих циљева, сарађивати са већима српског језика, страних језика и већем учитеља.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Аудиција за хор и групу певача	Б. Коцијан Б. Ђокић
	2. Припрема првака за пријем у Пријатељи деце*	Стручно веће учитеља

	3. Договор о начину изложбе радова ученика на паноима школе	Г. Пупић, К. Циглић
	4. Планирање посете концертима	Б. Коцијан Б. Ђокић
	5. Расподела термина за рад секција	Чланови већа
	6. Договор око правила понашања	Чланови већа и стручна служба
	7. Планирање и координација за иницијално процењивање и писање извештаја	Чланови већа и стручна служба
Октобар	1. Дечија недеља и укључивање ученика првог разреда у Дечији савез	Б. Коцијан, веће учитеља
	2. Радост Европе*	Чланови већа
	3. Ликовни конкурс за најлепшу дечију карикатуру „Мали Пјер”*	Г. Пупић, К. Циглић
	4. Ликовни конкурс „Заштитимо птице Београда”	
	5. Конкурси, такмичења и програми по позиву	Чланови већа
	6. Припрема програма поводом прославе Дана школе	
Новембар	1. Школско такмичење „Најраспеванија ОЗ”*	Б. Коцијан
	2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и доношење мера за побољшање, ИОП	Руководилац Стручна служба
	3. Конкурси, такмичења и програми по позив	Чланови већа
	4. Прослава Дана школе*	Чланови већа
	5. Угледни час: „Хармоника – инструмент са диркама“	Бранимир Ђокић
Децембар	1. Израда новогодишњих и божићних честитки	Бранимир Ђокић
	2. Припрема и реализација новогодишњег програма *	Чланови већа
	3. Општинско такмичење најраспеванија ОЗ*	Б. Коцијан
	4. Припрема програма за обележавање дана Светог Саве*	Чланови већа
	5. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Руководилац
Јануар	1. Изложба ликовних радова у школи	Г. Пупић, К. Циглић
	2. Свечана академија поводом Дана Светог Саве*	Чланови већа
	3. Конкурси, такмичења и програми по позиву	
Фебруар	1. Демус - градско такмичење „Најраспеванија одељенска заједница”*	Б. Коцијан Б. Ђокић
	2. „Сребрна сирена“ – Општинско такмичење солиста, малих вокалних састава и група певача*	Б. Коцијан
	3. Конкурси, такмичења и програми по позиву	Чланови већ
Март	1. Ликовни конкурс поводом Ускрса	Г. Пупић, К. Циглић
	2. Конкурси, такмичења и програми по позиву	Чланови већа
	3. Градско такмичење: ”Златна сирена”*	Б. Коцијан Б. Ђокић
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Руководилац

	2. Свечани програм поводом васкршњих празника	Чланови већа
	3. Општинско такмичење хорава, оркестара и групе певача "Демус"*	Б. Коцијан
	4. Ликовни конкурс: „Крв живот значи“	Г. Пупић, К. Циглић
	5. Градско такмичење оркестара и малих инструменталних састава*	Б. Коцијан Б. Ђокић
Мај	1. Градско такмичење хорава*	Б. Коцијан
	2. Конкурси, такмичења и програми по позиву	Чланови већа
	3. Демус – свечани концерт победника	Б. Коцијан
	4. Угледни час: „Пут до књиге“	Гордана Пупић
Јун	1. Предлог годишњег плана рада већа у следећој години и избор новог руководиоца	Чланови већа
	2. Утврђивање предлога за доделу посебних диплома	
	3. Концерт ученика који похађају музичку	Б. Коцијан Б. Ђокић
	4. Републичко такмичење хорава	Б. Коцијан
Август	1. Припрема приредбе за дочек првака*	Борис Коцијан
	2. Формирање и усвајање плана рада СА и стручногусавршавања, начина вођења педагошке документације	Чланови већа
	3. Израда глобалних и оперативних планова рада и планова за остале активности	Чланови већа

**активности подложне променама у складу са актуелном ситуацијом.*

Руководилац Стручног већа наставника уметности: Борис Коцијан

Актив уметности чине:

Наставнице ликовне културе: Гордана Пупић и Катарина Циглић

Наставници музичке културе: Борис Коцијан и Бранимир Ђокић

3.10.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

На основу Правилника за други циклус основног образовања и васпитања у наставном програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник" 6/17) предмет је Физичко и здравствено васпитање са фондом часова 72+54 (обавезни наставни предмет Физичко и здравствено васпитање и 54 часа Обавезне физичке активности (ОФА) које се реализују у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање), а у седмом и осмом разреду предмет Физичко и здравствено васпитање са фондом 108 часова, односно 102 часа - осми разред, („Службени гласник РС - Просветни гласник 5/19“).

Циљ свих активности је да се стара о задовољавању потреба ученика за кретањем, да доприноси развијању њихових адаптивних и стваралачких способности у савременим условима живота.

Чланови већа ће се ангажовати на развијању здравствене културе ученика, на њиховом оспособљавању да самостално користе стечене навике и знања, да планирају и корисно проводе слободно време у игри, рекреативним активностима и спорту. Посебан значај ће се Годишњи план рада школе за 2024/25. годину ОШ „Милан Ђ. Милићевић дати стеченом образовању како би се ученици активно укључивали у процес наставе, односно лакше пратили програмске садржаје и захтеве који из њих произилазе.

Веће ће сарађивати са осталим већима у школи по питању корелације и координације наставних програма.

Сарадња са школским лекаром ће се и даље развијати уз захтев за добијање повратне информације са систематског лекарског прегледа. На седници Наставничког већа изнеће се сви проблеми у вези здравствене ситуације, као и мере у циљу побољшања. Веће ће систематски вршити праћење физичких и функционалних способности ученика у сарадњи са заводом за физичку културу и са резултатима упознати наставнике, Наставничко веће, Савет родитеља, као и све заинтересоване родитеље и све ученике - што је коначни циљ. Сарадња са градом ће се продубљивати, као и са спортски друштвима и клубовима. Резултати тестирања ће после исцрпне анализе бити уграђени као мере за побољшање ефектанаставног процеса програма рада свих разреда.

Веће ће се бавити и поделом задатака и задужења на своје чланове имајући у виду, пре свега, потребе школе и педагошке принципе, као и начела теорије физичке културе и ту поделу као предлог доставити Наставничком већу.

Веће ће у оквиру својих састанака испланирати време и испрограмирати стручно, педагошкопсихолошко образовање, тј. усавршавање својих чланова.

Перманентно ће се пратити учешће чланова већа у реализацији програма стручног усавршавања у школи, стручних друштва и удружења, на општини и у граду. Обавеза ће бити стално побољшање материјалне основе рада (набавка учила, реквизита, помагала, стручне литературе, поправка реквизита, справа).

Сви чланови већа ће бити у обавези да поштују унапред договорене критеријуме оцењивања. Веће ће разматрати стручна питања и предлагати образовно-васпитном већу мере за унапређење рада, као и за увођење иновација у настави. У вези са тим биће присутно стално информисање чланова о савременим облицима, методама и средствима рада у настави физичког васпитања.

Веће ће вршити анализу успеха ученика и у зависности од резултата организовати помоћ ченицима који заостају и стимулисати ученике који брже напредују.

Један од приоритетних задатака је утврђивање тематике слободних активности, секција, што ће се утврдити на основу потреба школе, потреба и жеља деце, као и на основу сарадње са клубовима који покажу жељу да у нашој школи воде малу спортску школу. Утврдиће се тематике секција, извршити подела на чланове према афинитетима и склоностима деце. Свака спортска секција би требало да своју изабрану екипу пошаље на општинско или градско такмичење.

У оквиру стручног усавршавања организоваће се и угледна предавања, међусобне посете часовима редовне наставе слободних активности.

Веће ће све наведене задатке реализовати кроз следеће облике рада:

- час Физичког и здравственог васпитања
- час Обавезне физичке активности у петом и шестом разреду
- пролећни крос
- такмичења (школска, општинска, градска)
- спортска недеља и спортски дан као и остале манифестације предвиђене програмом

Секције: одбојкашка (Зорица Обрадовић), рукометна (Нада Накић), кошаркашка (Михајло Милинчић) и фудбалска (Бранислав Алексић).

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Септембар	1. Почетак рада секција - укључење ученика у рад секција	Чланови већа
Октобар	1. Сарадња са факултетом спорта и организација студентске праксе	Чланови већа
	2. Угледни час: „Одбојка - прсти, чекић“	Зорица Обрадовић
	3. Општинско првенство у одбојци	Чланови већа

	4. Спортски дан	Чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају Првог класификационог периода и доношење мера за побољшање.	Чланови већа
	2. Припреме за Дан школе	Чланови већа
	3. Општинско такмичење у кошарци	Чланови већа
	4. Градско такмичење у стрељаштву	Чланови већа
Децембар	1. Општинско такмичење у малом фудбалу	Чланови већа
	2. Градско такмичење у баскету 3 на 3	Чланови већа
Јануар	1. Анализа успеха ученика на крају Првог полугодишта	Чланови већа
Јануар	2. Спортски камп	Чланови већа
Фебруар	1. Градско такмичење у пливању	Чланови већа
	2. Зимовање - школа скијања	Чланови већа
	3. Општинско такмичење у рукомету	Чланови већа
Март	1. Градско првенство - цудо	Чланови већа
	2. Семинар - скијање	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	Чланови већа
	2. Општинско такмичење у атлетици	Чланови већа
	3. Припрема ученика за пролећни крос у оквиру уводне фазе часа	Чланови већа
	4. Спортски дан	Чланови већа
Мај	1. Пролећни крос РТС-а	Чланови већа
	2. Градско такмичење у атлетици	Чланови већа
	3. Утврђивање предлога за доделу посебних диплома и спортисту гнерације у осмом разреду	Чланови већа
	4. Угледни час: „Штафетне игре“	Бранислав Алексић
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају Другог полугодишта	Чланови већа

	2. Сумирање резултата такмичења	Чланови већа
	3. Предлог плана рада актива у следећој години и избор руководиоца стручног већа	Чланови већа
Август	1. Усвајање плана и програма рада Већа за следећу школску годину и руководиоца актива	Чланови већа
	2. Израда глобалних и оперативних планова рада и планова за остале активности	Чланови већа
	3. Сређивање кабинета и набавка учила, реквизита и опреме	Чланови већа
	4. Летња школа педагога физичке културе – семинар	Чланови већа

Руководилац Стручног већа наставника физичког васпитања: Нада Накић

Веће наставника физичког васпитања чине: Бранислав Алексић, Зорица Обрадовић, Михајло Милинчић и Нада Накић.

IV ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа Школског програма и усклађивање са изменама према Закону о основном образовању и васпитању * Анализа програма о поступању установе у кризним ситуацијама * Анализа правилника установе о оцењивању и облачењу * Конципирање глобалних и месечних планова рада са стандардима и исходима * Анекс Школског програма за предмет Италијански језик (за 7. Разред) * Разматрање потреба наставних средстава 	Сви чланови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> * Праћење реализације наставних и посебних програма који су предвиђени Школским програмом * Сарадња са другим стручним активима тј. већима, учешће у раду Педагошког колегијума, Инклузивног тима, Тима за заштиту од насиља * Унапређење сарадње стручних већа у тематском планирању и хоризонталном и вертикалном повезивању градива. * Предлози за тематски дан на нивоу школе 	Сви чланови
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> * Размена искустава и примера добре праксе у настави * Разматрање употребе наставних средстава које школа поседује * Прикупљање секундарних сировина за заштиту животне средине * Избор уџбеника и помоћне литературе 	Сви чланови
Април	<ul style="list-style-type: none"> * Редовна анализа процеса реализације циљева и задатака Школског програма * Анализа постигнућа ученика * Припреме за обележавање Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасту невиним жртвама /5.5. до 9.5/ * Праћење напредовања ученика, вредновање резултата рада ученика и наставника * Учешће на семинарима (акредитованим) као и праћење остваривања Програма стручног усавршавања и личног усавршавања на нивоу установе 	Сви чланови
Јун	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа постигнућа ученика * Анализа годишњег рада и усвајање извештаја о раду актива * Предлог плана рада Тима за наредну школску годину 	Сви чланови
Август	<ul style="list-style-type: none"> * Евидентирање предлога за обogaћивање Школског програма новим садржајима и програмима 	Сви чланови

	Конституисање Тима за развој Школског програма *Усвајање плана рада Тима за текућу школску годину	
--	--	--

Координатор Стручног актива за развој Школског програма је Бојана Петрић.

4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школски развојни план представља стратешки план развоја установе, са истакнутим приоритетима и принципима у остваривању образовно-васпитног рада.

Време реализације	АКТИВНОСТ	Носиоци послова при реализацији
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Планирање активности и подела задужења члановима тима; Представљање Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање члановима Наставничког већа; Усклађивање критеријума оцењивања и заједничка израда различитих типова тестова знања; Успостављање унутарпредметне и међупредметне корелације; Израда упитника за наставнике, ученике и родитеље о квалитету рада у претходној школској години. 	Директор Стручна служба Стручни активи за Школско развојно планирање и развој школског програма Тим за самовредновање Предметни наставници
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке; Планирање реализације допунске и додатне наставе; Примена савремених наставних средстава (тематски дан и угледни час); Организовање хуманитарних активности; Анализа анкете о квалитету рада у претходној школској години. 	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници Ученици Стручни актив за школско развојно планирање Тим за самовредновање
Март	<ul style="list-style-type: none"> Помоћ и подршка ученицима при избору даљег школовања; Промоција здравог стила живота, физичког и менталног здравља (Дом здравља Вождовац, Црвени крст, Батут, Дечији савез, Пријатељи деце...); Информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања (МУП...); Дан планете Земље 22.април и еколошка акција. 	Психолог Педагог Родитељи Тим за професионалну оријентацију Ученички парламент Ученици Тим за самовредновање Стручна већа

Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика на такмичењима и у активностима значајним за одвијање школског живота; • Анализа резултата пробног завршног испита и предлог мера за побољшање резултата; • Организација активности упознавања предшколаца са школом -посета школи (вртић „Сестре Букумировић“); • Посета предметних наставника одељењима четвртог разреда; • Израда упитника за наставнике, ученике и родитеље о квалитету рада у текућој школској години. 	Стручна већа за области предмета Учитељи првог разреда Стручна служба Предметни наставници Учитељи четвртог разреда Стручни актив за школско развојно планирање Тим за самовредновање
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Награђивање и похваљивање ученика и наставника који су постигли запажене резултате; • Извештај о раду актива, предлог плана рада за наредну школску годину и акционог плана; • Анкетирање наставника, ученика и родитеља о квалитету рада у текућој школској години и анализа анкете. 	Директор Наставничко веће Стручни актив за школско развојно планирање Тим за самовредновање
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада и акционог плана; • Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским програмом и усклађивање активности са Тимом за самовредновање; • Планирање активности и подела задужења члановима Актива. 	Директор Стручни актив за школско развојно планирање Стручна служба

Координатор Стручног актива за школско развојно планирање: Данијела Квас

4.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Процена квалитета реализације васпитно–образовних задатака је успостављање кореспонденције између очекиваних резултата и чињеничног стања оствареног у школи. У циљу објективног сагледавања квалитета рада на почетку године формира се тим, одређују области, време реализације, активности, носиоци активности. На састанку Тима и на Наставничком већу, као и на Школском одбору се путем извештаја даје информација о резултатима рада.

Ове школске године Тим за самовредновање ће вршити процену квалитета реализације васпитно-образовних задатака у свим областима квалитета рада школе. У већем обиму Тим за самовредновање ће пратити три подручја вредновања у областима:

*** ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

*** НАСТАВА И УЧЕЊЕ и**

*** ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

*** Област квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Општи циљ: Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе, као и планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.

Специфични циљеви:

- Унапређивање садржаја Годишњег плана рада школе

- Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом,

Школским програмом и усклађивање активности са Тимом за самовредновање

- Развијање процеса самовредновања сопственог рада и подизање нивоа компетенције наставника
- Израда и примена евалуационог упитника

*** Област квалитета : НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Општи циљ: Наставник ефикасно управља процесом учења, прилагођава рад потребама ученика.

Специфични циљеви:

- Континуирано планирање и припремање наставе
- Планирање и реализација допунске и додатне наставе
- Успех ученика и формативно оцењивање
- Планирање и примена конструктивистичког приступа у примени садржаја и облика рада
- Едукација учесника и примена савремених наставних средстава
- Обогаћивање материјала за рад са ученицима којима је потребна посебна подршка у образовању
- Усаглашавање критеријума оцењивања

*** Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Општи циљ: Пружање подршке и помоћи ученицима у процесу учења кроз програме прилагођене њиховим могућностима, подстицање личног , професионалног и социјалног развоја ученика.

Специфични циљеви:

- Безбедно учешће свих учесника образовно-васпитног процеса
- Подршка ученицима у прилагођавању школском животу, личног и социјалног развоју ученика и при избору даљег школовања
- Анкетирање ученика, родитеља и наставника о квалитету рада школе током школске године

Поред одабраних, током школске године, пратиће се и остале области:

*** Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Општи циљ: Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност циљева и исхода.

Специфични циљеви:

- Подршка ученицима и родитељима у припреми и реализацији завршног испита
- Праћење резултата ученика на такмичењима
- Област квалитета: ЕТОС

Општи циљ: Успостављање добрих међуљудских односа и функционисање система заштите од насиља у школи која је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

Специфични циљеви:

- Праћење и адекватно награђивање ученика и наставника

*** Област квалитета: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ , УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Општи циљ: Руковођење директора у функцији унапређивања рада школе и функционисање система за праћење и вредновање рада школе.

Специфични циљеви:

- Континуирано спровођење самовредновања

План активности Тима за самовредновање у школској 2024/25. години:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-------------------	---------	-------------------	---------------------

Септембар	<p>1. Израда плана активности Тима за школску 2024/25.год.</p> <p>2.Учешће на стручном усавршавању у циљу унапређења самовредновања</p> <p>3.Извештавање ШО,НВ,ПК,СР са извештајем ТЗС о активностима Тима</p> <p>4.Подела задужења између чланова Тима</p> <p>5.Одабир области за самовредновање: Програмирање, планирање и извештавање , Настава и учење и Подршка ученицима (праћење у већој мери), Образовна постигнућа ученика, Етос, Организација рада школе, Управљање људским и материјалним ресурсима(праћење у мањој мери)</p> <p>6.Израда анкете за ученике,родитеље и наставнике о квалитету рада школе у претходној школској години</p>	<p>планирање, извештавање, дискусија, договор, прецизирање задужења</p>	<p>Чланови Тима за самовредновање</p>
Децембар	<p>1. Сарадња са Стручним активом за школско развојно планирање</p> <p>2. Самоврдновање кључне области: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (Годишњи програм рада школе)</p> <p>3.Анализа анкете о квалитету рада школе у претходној школској години</p>	<p>припрема материјала, израда инструмената, прикупљање документације, обрада података, квантитивна и квалитативна анализа, израда извештаја,дискусија и анализа , предлагање мера</p>	<p>Чланови Тима за самовредновање, чланови Актива за школско развојно планирање</p>
Март	<p>1. Самовредновање кључне области: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</p>	<p>припрема материјала, израда инструмената, прикупљање документације, обрада података, квантитивна и квалитативна анализа, израда извештаја,дискусија и анализа , предлагање мера</p>	<p>Чланови Тима за самовредновање, чланови Актива за школско развојно планирање</p>
Мај	<p>1. Израда упитника за наставнике ,ученике и родитеље о квалитету рада у текућој школској години</p> <p>2. Подршка ученицима и родитељима у припреми и</p>	<p>припрема материјала, израда инструмената, прикупљање документације, обрада података,</p>	<p>Чланови Тима за самовредновање, чланови Актива за школско развојно планирање</p>

	реализацији завршног испита 3. Праћење и адекватно награђивање ученика и наставника 4. Континуирано спровођење самовредновања	квантитативна и квалитативна анализа, израда извештаја, дискусија и анализа, предлагање мера	
Јун	1. Самовредновање кључне области: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА Анализа анкете о квалитету рада школе у текућој школској години 2. Евалуација рада, степена остварености планираних задатака 3. Састављање Извештаја и анализа резултата самовредновања 4. Извештавање НВ са резултатима самовредновања, снагама и слабостима уоченим у вреднованим областима, предлогом мера, предлогом за самовредновање кључних области у наредној шк. години	анализа, извештавање	Координатор Тима у сарадњи са члановима Тима за самовредновање
Август	1. Завршна анализа и извештавање Тима за самовредновање 2. Припрема плана за наредну школску годину	анализа, извештавање, планирање, договор	Чланови Тима за самовредновање

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи нужна, пре свега због могућности превазилажења пропуштеног и уочавања недостатака.

Координатор Тима за самовредновање: Љиљана Вићентијевић

4.4. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културне активности школа планира својим Годишњим програмом рада у складу са потребама ученика и друштвене средине. У ЗАКОНУ О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, и 129/2021), члан 39 су јасно прецизиране културне активности школе где је истакнуто да се оне остварују на основу програма културних активности.

Културна и јавна делатност обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника.

Чланови Тима одржаваће састанке једном месечно ради договора, а по потреби и чешће.

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

Кроз културну и јавну делатност потребно је да наша школа афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града.

Конкретне активности су испланиране Календаром значајних активности у школи:

- Свечани пријем првака
- Пријем у Дечији савез
- Школска слава Свети Сава
- Смотра рецитатора деце Београда
- Читалачка значка, Доситејево перо, Мајска песничка сусретања
- Дан школе
- Додела награда најуспешнијим ученицима у претходној школској годин
- Организовање излета, екскурзија, наставе у природи носи са собом значајну културну ноту која ће утицати на квалитетнији рад у школи током наредних година;
- Активно учешће у свим активностима које организује општина Вождовац допринеће културном развоју школе;
- Планиране су посете музејима и установама културе кроз реализацију активности Школског развојног плана;
- Редовно информисање ученика и родитеља о свим важним дешавањима на нивоу школе и града утицаће на јачање културног аспекта школе.

Носиоци културних активности школе су наставници задужени у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, одељенске старешине и предметни наставници задужени за рад ученичких организација : Дечијег савеза, Црвеног крста, Ученичког парламента, разних секција,...

Спортске, културно-забавне и рекреативне активности ученика оствариваће се кроз реализацију активности у школи.

Време реализације	Културне активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Свечани пријем првака • Тематске изложбе у холу школе (Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, боравак, секције...) • Учлањивање деце у Дечији савез
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дечије недеље • Посета Сајму књига • Излети и посете музејима • Књижевно вече
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Дан школе • Школско такмичење рецитатора • Изложба најбољих радова деце „ Мали Пјер „ • Међуодељенска спортска такмичења • Златна сирена- соло певачи, дуети, терцети и квартети- школско такмичење
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Фестивал науке • Новогодишњи вашар –боравак (изложба и хумнитарна продаја дечијих новогодишњих радова) и Један пакетић много љубави • Новогодишња представа- маскембал • „Најраспеванија ОЗ„- општинско такмичење • Припреме за Школску славу
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Школске славе Св.Саве • Општинско такмичење рецитатора • „Најраспеванија ОЗ„- градско такмичење • Трибина за родитеље

	<ul style="list-style-type: none"> • „Поздрав пролећу,-ликовно-литерарни конкурс, карневал... • „Дан изазова,- спортско-рекреативне и забавне активности
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Сајам образовања школа • Уређење школског дворишта у сарадњи са Клубом родитеља и наставника • Општинска и градска такмичења • Градско такмичење рецитатора • „Златна сирена,- градско такмичење • Сређивање паноа школе
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Конкурс „ Шарање вакршњих јаја „ • Васкршњи вашар и маскемба • Песнички фестивал- Деца певају отаџбини • Сурети са децом из дијаспоре • Пролећни крос • Општинска и градска такмичења • Трибина за родитеље
Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Ноћ музеја • Слава парохијске цркве • Израда уметничких предмета од отпадног материјала • Свечани испраћај ученика 8. разреда • Светски дан екологије (5. јун)

Координатор Тима за културну и јавну делатност школе: Биљана Шалварица

4.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 10/2019, и 129/2021), члан 76,77, деца са сметњама у развоју уписују се у основну школу. Ученик који је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога потребна је додатна подршка у образовању и васпитању, укључује се у наставу, као и сва остала деца.

Циљеви:

- да сва деца добију помоћ која им је неопходна,
- да не буду искључени из општег образовног система,
- промовисати вештине учења на индивидуалном плану,
- развијати, планирати активности инклузивног образовања кроз развијање индивидуалних образовних планова на педагошком профилу детета,
- координирати стручни тим за инклузивно образовање са наставницима, родитељима
- поштовати кораке у изради ИОП-а
- анализа ситуације и прикупљање података о детету
- израда педагошког профила детета,
- одређивање приоритета у пружању подршке,
- ИОП треба да садржи : дневни распоред активности, посебне стандарде постигнућа, индивидуални програм, индивидуализован начин рада,
- усавршавање система оцењивања према способностима ученика.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Активности	Учесници	Време
Израда Годишњег плана рада ИО са операционализованим активностима у вези инклузивног образовања	Тим за инкл.образовање	август

Састанак стручног тима у циљу ажурирања документације и идентификације ученика за ИОП, разговори са родитељима ученика	Тим за инклузивно образовање	септембар
Ажурирање неопходне педагошке документацијаеза ИОП	Наставници , од.старешине педагог, психолог	Септембар, јануар, јун
Информисање ИОП тима о активностима и предложеним мерама	Наставничко веће, Педагошки колегијум	октобар
Доношење ИОП-а	Педагошки Колегијум, Тим	Септембар-октобар, током године
Обилазак часова у одељењима у којима је направљен план ИОП-а	Директор, психолог, педагог	Током године
Информисање Школског одбора о активностима у вези идентификације и мера за ИОП	Чланови Школског одбора	децембар
Информисање Савета родитеља о активностима и мерама ИОП-а	Чланови савета роди.Тим	децембар
Сумирање искустава у вези примене ИОП-а, извештај	Педагошки колегијум	децембар
Информисање Ученичког парламента о ИОП-у, како помоћи тим ученицима	Чланови УП	састанак УП
Израда оперативног плана ИОП-а	Педагошки кол.	Током године
Обилазак часова у одељењима у којима је направљен план ИОП-а	Пом.дир.психолог,пед агог	Током године
Састанак са родитељима деце у ИОП-у Припреме за полагање пробног и завршног испита	Чланови тима и одељ. старешина	током године март, јун
Састанак са наставницима, одеље.стареш. деце у ИОП-У	наставник, одељењски стар.стручни сарадници	током године
Сумирање искустава у вези примене ИОП-а, извештај рада Тима, план за наредну годину	Тим и Педагошки колегијум	Мај, јун, август
Сарадња са другим институцијама -Дом здравља, интересорна комисија	Тим, стручни сарадници	Током године

Координатор тима за инклузивно образовање: Данијела Видојевић.

4.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације у основној школи одвија се кроз све облике васпитно-образовног рада.

ЦИЉ професионалне оријентације у основној школи је: "Развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доноси реалне одлуке о избору одговарајућих

занимања и ствара претпоставке за успешније планирање правца свог професионалног развоја."

ОПШТИ ЗАДАЦИ садржани су кроз седам области које се остварују на три нивоа. Први ниво је планиран за ученике I, II и III разреда; други ниво за ученике IV, V и VI разреда; а трећи ниво за ученике VII и VIII разреда.

- Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
- Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
- Формирање правилних ставова према раду
- Подстицање на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада
- Оспособљавање за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика
- Сва дешавања, новине и информације биће презентоване на паноима у холу школе.

ОБАВЕЗНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ: У току редовне наставе наставници ће користити све садржаје који су погодни за остваривање циљева и задатака ПО.

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ: Од I до VIII разреда у програм рада часова одељењских старешина укључени су облици и садржаји посебно планирани за остваривање ПО. Садржаји рада одељењског старешине укључују разговоре о значају рада, стицање основних знања о различитим занимањима, као и повезаност мануелног и интелектуалног рада. Такође, обухватају посете радним и васпитно-образовним установама, развијање радних навика и позитивних особина личности, те ставова о вредности људског рада кроз хуманитарне и радне акције, учење и обављање домаћих послова. Акценат је на упознавању са занимањима и захтевима различитих професија.

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ: Ученицима треба указати на способности које су важне за њихове омиљене спортове и занимња где су те способности корисне. Посебно треба усмеравати ученике према спортовима у којима су талентовани, али можда не показују интересовање, након што се процене њихове физичке способности.

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД:

- **Разреди I-III:** Ученици ће учествовати у производним делатностима, хуманитарним акцијама и ЕКО патролама.
- **Разреди IV-VIII:** Акценат ће бити на хуманитарним акцијама Црвеног крста и помоћи деци из угрожених породица. У свим активностима треба нагласити значај рада, чувања друштвене имовине и важност радних навика за успех у животу.

ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ: У оквиру слободних активности и дечјим друштвеним организацијама, одељењске старешине ће у сарадњи са наставницима, психологом и педагогом, усмеравати ученике према секцијама и организацијама у складу с њиховим интересовањем и способностима.

ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД: У оквиру додатног рада подстицаће се креативно мишљење, оригиналност и развој потенцијала. Ученици ће се усмеравати на

латентне способности и подстицаће се њихове већ испољене способности. Задаци ће се реализовати кроз сарадњу стручне службе, наставника, родитеља и ученика.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о професионалној оријентацији ученика у школској 2023/24. години (евалуација рада тима током школске године, размена искустава и препоруке за побољшање рада Тима) 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
	<ul style="list-style-type: none"> Формирање Тима, планирање активности у оквиру програма ПО и подела задужења 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Израда плана активности Тима за професионалну оријентацију за школску 2024/25. годину 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа резултата завршног испита и уписа у средње школе за школску 2023/24. годину 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
	<ul style="list-style-type: none"> Информисање свих актера школског живота о плану рада Тима за школску 2024/25. годину 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
Децембар - јануар	<ul style="list-style-type: none"> Договор о организацији и реализацији програма професионалне оријентације 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
	<ul style="list-style-type: none"> Утврђивање механизма за редовну евалуацију и прилагођавање програма 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
Март - април	<ul style="list-style-type: none"> Остваривање планираних активности у складу са програмом ПО (презентације средњих школа, израда паноа професионалне оријентације, посете родитеља школи и упознавање са различитим занимањима, тестирање ученика и професионално саветовање, предавања за ученике и родитеље) 	Чланови Тима за професионалну оријентацију, Ученички парламент, разредне старешине осмог разреда
	<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације програма професионалне оријентације 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији програма и раду Тима за професионалну оријентацију за школску 2024/25. годину 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварености планираних активности и смернице за унапређење 	Чланови Тима за професионалну оријентацију
	<ul style="list-style-type: none"> Предлог Годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију за школску 2025/2026. годину 	Чланови Тима за професионалну оријентацију

ПОСЕБНО ПРОГРАМИРАНИ ОБЛИЦИ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ

Облици	Садржај рада	Разред	Време	Ниво	Реализатор
--------	--------------	--------	-------	------	------------

РАЗГОВОРИ	• Кад порастем бићу...	II – IV	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Како да откријем своје способности?	III	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Различита занимања - родитељи као гости	IV	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Представљамо родитеље кроз свет занимања	V	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине, педагог
	• Занимања: шта ко ради?	V	II полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Како да организујемо свој радни дан - план рада	VI	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Која све занимања познајем?	VI	II полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Како да организујем свој радни дан - план рада	VII	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Како замишљам свој будући живот?	VII	II полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Упознавање са занимањима	VIII	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Моји интереси и будућа каријера	VIII	I полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Маштам о... Какву будућност прижељкујем?	VIII	II полугодиште	ЧОС	Одељењске старешине
	• Занимања, интересовања - гост на часу (ПО)	VIII	II полугодиште	ЧОС	Родитељи
	• Остваривање програма ПО, праћење интересовања, ангажовања у слободним активностима, додатној настави	I – VIII	Октобар - јун	ОВ	Руководиоци већа, педагог, психолог
ПРЕДАВАЊА	• Услови уписа у СШ	VIII	Мај	ЧОС	Педагог
ПОСЕТЕ ШКОЛАМА	• Посета средњим школама - отворена врата	VIII	Фебруар – мај		Одељењске старешине
ИЗЛОЖБЕ	• Уређење паноа ПО	VIII	Октобар - мај	Учен. парламент	Одељењске старешине, координатор парламента
ШКОЛСКИ ЛИСТ	• Рубрика о професионалној оријентацији у школском листу МЕДАК - ЂАК	I - VIII	Мај - јун		Библиотекар, наставник информатике, чланови Тима за ПО
ИСТРАЖИВАЧКИ РАДОВИ	• Анализа уписа у средње школе и завршног испита	VIII	Август, октобар	НВ	Психолог, педагог
ПРОФЕСИОНАЛНО	• Утврђивање интересовања, жеља, и псих. способности	VIII	Октобар - фебруар		Психолог

САВЕТОВАЊЕ				
	• Индивидуално професионално саветовање		Фебруар - април	

Координатор Тима за професионалну оријентацију ученика: Мирјана Здравковић

4.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ЦИЉ: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе даје додатне механизме за обезбеђивање квалитета и обухвата и координише свим активностима и мерама које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум. Улога тима је и да успостави и управља интерним системом квалитета у установи.

Надлежности Тима су да:

- ❖ се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе
- ❖ прати остваривање школског програма
- ❖ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ❖ развоја компетенција
- ❖ вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- ❖ прати и утврђује резултате рада ученика и запослених

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2023/24.годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2024/ 2025.године - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду Школе и раду директора у првом полугодишту 	анализа дискусија извештај	Чланови Тима

Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/2025.године - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024/2025. године 	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2025/2025.годину - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2025/2026.г - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/25.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба - Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе и мере за унапређивање рада - Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025.годину 	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима

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

Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: Сузана Спасојевић.

4.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Време реализације	ПЛАН РАДА ТИМА	Носилац активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2023/24.години 2.Формирање тима и упознавање са планом рада тима за школску 2024/25. годину 3.Усвајање Документа о правилима вредновања сталног стручног усавршавања унутар установе 4.Предлог образаца за вођење документације о менторству 5.План стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. 6.Подела задужења унутар тима 	Сви чланови Тима
Децембар- Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Праћење стручног усавршавања у школи и ван ње током првог полугодишта 2.Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту 3.Планирање усавршавања у другом полугодишту у школи (предавања, угледни часови, тематски дани, приказ семинара...) 4.Планирање семинара у школи и обавештавање запослених о понуђеним семинарима 5.Праћење рада приправника 6.Извештај о раду тима у првом полугодишту 	Педагог школе Руководилац Тима

Април	1.Праћење стручног усавршавања у школи и ван ње (предавања, угледни часови, тематски дани, прикази семинара...) 2.Рад приправника и ментора 3.Обавештавање запослених о понуђеним семинарима 4.Планирање семинара у школи	Педагог школе Сви чланови
Јун	1.Договор о извештају о стручном усавршавању запослених 2.Извештај о раду тима 3.План рада тима за наредну школску годину 4.Разматрање и предлог Правила вредновања сталног стручног усавршавања у школи за школску 2025/26. годину 5.Предлог чланова тима за школску 2025/26. годину	Сви чланови Тима
Август	1.Израда извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2024/25.години 2.Предлог Правила вредновања сталног стручног усавршавања у школи за школску 2025/26. годину 3.Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Руководилац Тима

Координатор Тима за професионални развој запослених: Тамара Симоновић

4.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Рад у школама треба да буде усмерен на развој позитивних вредности и односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Компетенције чине скуп интегрисаних знања, вештина и ставова потребних сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање. Циљ рада који се заснива на развијању међупредметних компетенција је комбиновање знања, вештина и ставова потребних за живот и њихова функционална примена. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама за сваки школски предмет понаособ.

- 1. Компетенција за учење као основ целоживотног учења** - Ученик разуме значај учења, начин учења прилагођава својим циљевима и прати своје напредовање. Повезује знања стечена у школи и ван ње и критички се односи према информацијама. Разликује чињенице од ставова и мишљења.
- 2. Комуникација** - Ученик прилагођава свој начин комуникације различитим контекстима, аргументовано износи своје ставове и поштује саговорнике. Познаје различите видове комуникације и обрасце културе понашања. Ученик се односи и према себи и према другима са поштовањем и уважавањем различитости.
- 3. Сарадња** - Ученик разуме значај тимског рада, доприноси раду свог тима у свим фазама (од планирања, преко реализације, до презентације) негујући дух равноправности и солидарности. Поштује ставове чланова тима који се разликују од његових и ставља интересе тима изнад сопствених. Раздваја личност од њеног става/понашања.
- 4. Решавање проблема** - Ученик је мотивисан и истрајан у решавању проблема, примењује стечена знања и користи различите ресурсе. Прави стратегију решавања проблема и примењује знања стечена у том процесу.
- 5. Одговоран однос према здрављу** - Ученик разуме значај очувања здравља и безбедности. Избегава оно што нарушава здравље и промовише здраве стилове живота (здрава пића, здрава храна, превенција ширења заразних болести и болести зависности, физичка активност и боравак у природи), избегава опасне ситуације и уме да пружи прву помоћ.
- 6. Одговоран однос према околини** - Ученик схвата значај здраве околине, човековог утицаја на природу и познаје принципе одрживог развоја. Разуме да поступци појединца

утичу да глобалну екологију и узима учешће у акцијама које имају за циљ унапређење животне средине.

7. Одговорно учешће у демократском друштву - Ученик разуме принципе слободе, правде, једнакости, равноправности, солидарности. Доприноси раду заједница којима припада, зна основна права људи и деџја права и препознаје њихово кршење, поштује одлуке већине а уважава мишљења мањине. Промовише позитивне људске вредности.

8. Естетичка компетенција - Ученик разуме значај културе како своје заједнице тако и заједница других људи. Естетичке вредности везује не само за уметност већ и за природу и човеково понашање (како појединца тако и групе). Има позитиван став према културном наслеђу.

9. Рад са подацима и информацијама - Ученик разуме значај прибављања информација из различитих извора и критички се односи према поузданости и ваљаности информација. Поштује тајност и приватност података.

10. Дигитална компетенција - Ученик користи информационо-комуникационе технологије, поштујући своју и безбедност других, за учење и креативан рад, сарадњу, комуникацију, решавање проблема, организацију, обраду, размену и презентацију информација.

11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву - Ученик стиче знања и вештине желећи да дође до сопственог циља, уме да представи себе и своје компетенције, учествује у предузетничким активностима школе и заједнице и без тешкоћа се суочава са променама које свакодневни живот намеће. Има иницијативу за реализацију разних пројеката. Компетенције важе за све појединце, оснажују укључивање у све сфере живота, суочавање са променама, учење из искуства и критичко мишљење и промовишу људске вредности. У школи се у оквиру наставних предмета и ваннаставних облика васпитно-образовног рада, ради на неговању и развоју сваке од наведених међупредметних компетенција. Тим ће пратити реализацију планираних активности током школске године, процењивати њихов значај и утицај на развој наведених компетенција и иницираће пројекте који доприносе развијању комуникације, сарадње и одговорног односа у демократском друштву.

План рада Тима

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КЉУЧНА КОМПЕТЕНЦИЈА
Током школске године	Радионице о техникама учења	Ученик учи ефикасно и познаје значај целоживотног учења. Ученик азликује чињенице од става/мишљења	Разредне старешине Стручни сарадници	Учење за живот
	Тематска настава	Ученик износи аргументе за/против и брани свој став. Ученик сарађује у тиму уз поштовање и прихватање различитости.	Наставници	Комуникација и сарадња
	Часови информатике и	Ученик проверава	Наставници разредне	Решавање проблема кроз

	дигиталног света	веродостојност извора на интернету. Ученик познаје добре и лоше стране друштвених мрежа.	наставе Наставници информатике	рад са подацима и информацијама уз коришћење ИКТ
	Сарадња са школским стоматологом Сарадња са Домом здравља, Црвеним крстом, Ватрогасном станицом и МУПом Вождовца	Ученик познаје здраве стилове живота и примењује знања у свакодневном животу. Ученик зна како да заштити себе и друге од опасности.	Разредне старешине Наставници биологије Школски стоматолог Сарадници из Дома здравља, Црвеног крста и МУПа	Одговоран однос према здрављу
	Прикупљање отпада за рециклажу	Ученик зна зашто је рециклажа важна. Ученик доприноси животу заједнице.	Наставници	Одговоран однос према околини
	Рад одељенских заједница, Ученичког парламента, вршњачких тимова	Ученик зна шта су предрасуде и осуђује их. Ученик подржава грађански активизам.	Рзредне старешине Наставници грађанског васпитања	Одговорно учешће у демократском друштву
	Изложбе ученичких радова	Ученик цени и свој и рад других ученика.	Наставници разредне наставе Наставници ликовне културе	Естетичка компетенција
	Дани културног наслеђа - посете установама културе	Ученик уважава различитости.	Разредне старешине	Естетичка компетенција
	Хуманитарне акције (прикупљање уџбеника и књига, старе хартије, чепова за акцију „Чеп за хендикеп”)	Ученик сарађује са вршњацима и зна зашто је важна солидарност.	Наставници	Предузетништво
	Продаја школских ормарића који се не користе	Ученик учествује у реализацији пројекта.	Чланови Тима и управа Школе	Предузетништво

Октобар	Обележавање Светског дана старих Обележавање Дечје недеље Ден сећања на српске жртве у Другом светском рату	Ученик зна шта су предрасуде и осуђује их. Ученик подржава грађански активизам. Ученик учествује у реализацији пројеката.	Чланови Тима Наставници	Одговорно учешће у демократском друштву
Новембар	Обележавање Дана школе Међународни дан толеранције	Ученик примењује обрасце културног понашања.	Разредне старешине Наставници српског језика Наставници музичке културе	Естетичка компетенција
Децембар	Прослава Нове године	Ученик учествује у реализацији пројекта. Ученик уважава различитости.	Чланови Тима Наставници	Одговорно учешће у демократском друштву Комуникација и сарадња
Јануар	Обележавање школске славе (Дан Светог Саве)	Ученик зна шта су предрасуде и осуђује их. Ученик подржава грађански активизам. Ученик уважава различитости.	Разредне старешине Наставници грађанског васпитања Наставници српског језика Наставници музичке културе	Одговорно учешће у демократском друштву Естетичка компетенција
Март	Међународни дан жена	Ученик зна шта су предрасуде и осуђује их. Ученик подржава грађански активизам.	Разредне старешине Наставници грађанског васпитања	Одговорно учешће у демократском друштву
Април	Доситејеви дани Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Ученик сарађује у тиму уз поштовање и прихватање различитости.	Наставници разредне наставе Наставници српског језика	Комуникација и сарадња Естетичка компетенција
Мај	Дан победе над	Ученик	Чланови	Одговорно

	фашизмом Недеља сећања и заједништва	учествује у реализацији пројекта.	Тима Наставници	учешће у демократском друштву
Јун	Хуманитарне акције Прикупљање половних уџбеника	Ученик учествује у реализацији пројекта.	Наставници	Комуникација и сарадња Естетичка компетенција

Индикатори рада су: записници, фотографије, видео-материјали и сл.

Значајне активности биће документоване на интернет адресама.

Тим ће састанке одржавати уживо и онлајн према потребама реализације планираног.

Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво је Ивана Ћуковић.

4.10 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ЦИЉ ПРОГРАМА: реализација мера и активности за превенцију насиља, злостављања, занемаривања, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације на релацији ученици, родитељи, запослени.

1. Задаци програма заштите.

- Упознавање ученика и одраслих са појмом и формама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Формирање ставова о неприхватљивости насилног понашања, дискриминације у међусобним односима ученик-ученик, ученик-одрасли, развијање свести на право на заштиту.
- Развијање толеранције, разумевања и прихватања различитости у међусобној сарадњи и комуникацији
- Стварање климе одговорности свих за обезбеђивање повољних услова за рад, интервенција у случају сумње или сазнања о насиљу.
- Упознавање ученика и одраслих са процедурама и улогом свих актера.
- Унапређивање компетенција ученика, запослених и родитеља за уочавање и решавање проблема ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта.

2. Начин остваривања програма заштите

- Континуирано упознавање ученика, наставника, ненаставног особља и родитеља/старатеља са одредбама о правима детета и стварње услова за њихово остваривање.
- Сарадња са установама које се баве децом (Дом здравља, центар за социјални рад, спортске, културне установе..) -дефинисање места и улоге сваке од институција.
- Умреживање активности Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, одељењских заједница ради остваривања повољне климе за несметан развој и учење, о правима, процедурама и одговорности.
- Учествовање у хуманитарним акцијама ради развијања толеранције и емпатије
- Заједнички састанци родитеља и наставника после изрицања васпитне мере, јачање снаге родитеља, у доследности и истрајности у родитељској улози
- Имена чланова Тима истакнути на видном месту за ученике, запослене, родитеље.

Садржај програма реализује се на: часовима одељењског старешине, на часовима одређених наставних предмета (грађанско васпитање..) кроз рад и стручна предавања на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичког парламента, индивидуални и групни рада са ученицима, родитељима.

3. План превентивних активности у школи

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ
Упознавање запослених са Програмом превенције насиља 2024/25.	Упознавање чланова НВ, ШО, Савета родитеља, УП-директор, секретар,
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Тим
Дефинисање захтева дежурних наставника	Директор школе
Дефинисање захтева одељењских старешина	Директор школе
Неговање културе понашања	Упознавање ученика са новим Правилником о понашања у школи и Правилником о материјалној и васпитно-дисциплинској одговорности - одељењске старешине
Неговање богатства различитости	ЧОС-социјалне, емоционалне компетенције, свест о себи, другима, одговорно понашање
Стратегија пружања подршке и разумевање ученика са тешкоћама и сметњама у развоју	Наставници грађанског, веронауке, одељењске старешине, стручна служба
Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, Предавање „Опојне дроге“	МУП-током школске године за ученике од 5. до 8. разред
Пројекат „Безбедно дете у саобраћају“, „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	МУП-током школске године за ученике од 1. до 4. разред
Дефинисање правила понашања у школи и последице кршења тих правила	У е-Дневнику позитивни и негативни поступци ученика /владање ученика/
Доношење одлуке о последицама кршења правила понашања ,на основу броја уписа	Тим, директор школе
На видном месту распоред дежурних наставника и Правила понашања	Тим
Процедура реаговања у случајевима насиља	Тим
Стручно усавршавање запослених	Семинари за запослене , стручна предавања на нивоу Нас.већа, Савета родитеља
Реализације спортских такмичења и фер плеја	Популаризација толеранције кроз игру
Информисање ШО, Савета родитеља и стручних органа школе о раду Тима	Извештаји
Извештаји о стручном усавршавању	Руководилац Тима за стручно усавршавање

4. План интервентних активности у школи

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О ДИСКРИМИНАЦИЈИ, НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Упознавање свих значајних чинилаца (НВ, ШО, УП, ОЗ, Савет родитеља) са обавезним процедурама реаговања у

	случајевима ситуација насиља- Директор, Тим
Коришћење јединственог обрасца за евидентирање ситуација насиља	Директор, Тим, септембар
Састанци чланова Тима и анализа ситуације у школи доследност примене утврђених процедура	Тим, током године
Сарадња са релевантним службама: МУП, здравствене установе, центар за социјални рад	Континуирано- Директор, стручна служба
Извештавање надлежних институција	Директор школе
Континуирано евидентирање случајева насиља и праћење учесталости, запажање и провере	Током године, директор
Прикупљање и евиденција информација о сваком случају насиља у школи и ван школе у коју су укључени ученици	Током године, Директор, Тим, стручна служба
Израда извештаја о ситуацијама насиља и реализованим активностима	Током године, Тим
Подршка деци која трпе насиље	Саветодавни рад са децом и израда оперативног плана заштите- ОС, ТИМ, стручна служба
Рад са децом која врше насиље	Саветодавни рад ,израда плана и сарадња са родитељима, надлежним установама- ОС, стручна служба
Саветодавни рад са родитељима	Саветодавни рад са родитељима деце која трпе насиље и која врше насиље- ОС, стручна служба

За успешно реализовање неопходно је:

- Стално праћење понашања ученика од стране одељењских старешина,
- Одговорно дежурство дежурних наставника
- Добра сарадња одељењских старешина, родитеља, стручне службе, директора. Брзо и адекватно реаговање у ситуацијама насиља.

5. Евиденција и документација

Запослени у школи-одељењски старешина, стручна служба, директор, помоћник директора су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља.

Евиденција прати и вреднује ефекте програма заштите, заступљеност различитих нивоа насиља, број повреда, учесталост и број васпитно-дисциплинских мера, оствареност обуке у превенцији насиља ,ефекти превентних активности и степен укључености родитеља.

Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту, коју ту документацију чува и перидично анализира учесталост, последице насилног понашања.

6. Процедура у интервенцији

Кораци у интервенцији су обавезујући:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавање спољашњих знакова или поверавањем самог детета.
2. Прва реакција заустављање насиља и обавештење о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора, помоћника директора ,одељењског старешину, стручну службу, који ће проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу

3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају, уз вођење записника. разговор треба да води неко од чланова Тима, одељењске старешине, стручна служба). У образовно-васпитном систему нема места за истрагу Посебна пажња треба да буде обраћање на жртву насиља, тако што ћемо јој омогућити да се осећа безбедно.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе (са Тимом, стручном службом, директором, дежурним наставником. Анализирају се чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о нивоу поверљивости интересу ученика. Уколико је потребно обављају се консултације са службама ван установе (ЦЗР, здравствене установе). На основу консултације треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултације и заузимања става школе предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, консултацијама, предложеним мерама (законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања). Ако је потребно обавештава се МУП, Центар за социјални рад..(рок 3 дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим установама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор.
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера и успостављање односа сарадње и толеранције.

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Зорица Обрадовић

4.11. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

1. Идентификација потенцијалних ризика

- Пописати све потенцијалне ризике који могу утицати на безбедност у школи (пожар, природне катастрофе, техничке кварове, насилне инциденте, сајбер нападе, пандемије, итд.)
- Проценити вероватноћу сваког ризика и потенцијални утицај на безбедност ученика и особља.
- Ажурирати овај попис периодично на основу промена у окружењу и нових информација.

2. Формирање кризног тима

- Именовати чланове кризног тима и дефинисати њихове улоге и одговорности:
- Осигурати да сви чланови тима буду адекватно обучени за своје улоге.

3. Процедуре за комуникацију

- Развити план комуникације који укључује:
 - **Унутрашњу комуникацију:** Како ће се информисати ученици и особље у случају кризе (разглас, смс поруке, обавештења).
 - **Спољашњу комуникацију:** Како ће се обратити родитељима, надлежним институцијама и медијима.
- Дефинисати алате и канале комуникације (телефони, е-маилови, друштвене мреже, школски сајт).
- Усмерити комуникацију према одговарајућим циљним групама.
- Припремити стандардне поруке за различите сценарије.

4. Оперативне стратегије

- Дефинисати конкретне акције које ће тим предузети у различитим кризним ситуацијама (нпр. евакуација, закључавање школе, прва помоћ).
- Развити сценарије и планове одговора за сваки идентификовани ризик.
- Обезбедити ресурсе и алате потребне за спровођење планова (нпр. противпожарна опрема, медицински прибор, комуникациони уређаји).
- Организовати редовне вежбе и симулације како би се тестирале реакције тима и ученика.

5. План опоравка и наставка рада школе

- Развити план опоравка који укључује кораке за враћање школе у нормалан рад након кризе.
- Дефинисати приоритете за опоравак (нпр. обновити кључне наставне активности, пружити подршку погођеним ученицима и особљу).
- Идентификовати потребне ресурсе и одговорне особе за спровођење плана опоравка.
- Размотрити могућности за превенцију будућих криза на основу научених лекција.

6. Евалуација и ажурирање плана

- Редовно прегледати и ажурирати план на основу промена у окружењу школе или након сваке вежбе/симулације.
- Прикупљати повратне информације од чланова тима, наставника и ученика како би се побољшале процедуре.
- Одржавати периодичне састанке кризног тима како би се евалуирале нове претње и прилагодили планови.

7. Обука и развој капацитета

- Организовати редовну обуку за све чланове кризног тима.
- Развити програм подизања свести за све ученике и особље о процедурама у случају кризе.
- Осигурати да су сви ученици и особље упознати са основним процедурама евакуације и безбедносним правилима.

Закључак

План тима за кризне ситуације у школи је динамичан документ који захтева континуирано ажурирање и прилагођавање. Кључно је да сви ученици и особље буду свесни својих улога и одговорности у случају кризе, као и да постоји јасно дефинисана структура комуникације и одговора на кризне ситуације. Редовне вежбе и едукација помоћи ће у одржавању спремности и ефикасног реаговања.

Координатор Тима за кризне ситуације: Светлана Дабетић.

4.12. ТИМ ЗА НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛАСКЕ УЧЕНИКА

План рада тима

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
Октобар	1. Разматрање планираних и реализованих излазака ученика	Одељењске старешине, чланови Тима
	2. Извештај о реализованим изласцима	Одељењске старешине, чланови Тима
Децембар	1. Извештај о реализованим изласцима ученика у I полугодишту	Одељењске старешине, чланови Тима

	2. Препоруке и сугестије за даље планирање и извођење ваннаставних активности	Одељењске старешине, чланови Тима
Март	1. Разматрање планираних и реализованих излазака ученика	Одељењске старешине, чланови Тима
	2. Извештај о реализованим изласцима	Одељењске старешине, чланови Тима
Јун	1. Извештај о реализованим изласцима ученика у школској 2024/25. години	Одељењске старешине, чланови Тима
	2. Препоруке и сугестије за даље планирање и извођење ваннаставних активности	Одељењске старешине, чланови Тима

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у Основној школи („Службени гласник РС“, бр.30 од 25.априла 2019.) прописују се ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање ових облика рада у Основној школи.

Директор школе је одговоран за законитост реализације наставе у природи, екскурзија и свих излазака ученика ван школе.

Циљеви наставе у природи, излета, екскурзија и посета ученика 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;
- развијање способности сагледавања значаја установа и предела који се обилазе, а у циљу остваривања васпитно-образовне улоге школе.

Школа планира, а уз сагласност Савета родитеља, организовање излета, екскурзија, путујућих учионица, супер распуста, летњих кампова, зимовања, а у складу са законском регулативом и новим Правилником Министарства просвете, науке и технолошког развоја, која ће се примењивати за ову област извођења васпитно-образовног рада.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда може се организовати и у Републици Српској.

Правци вишечасовних, једнодневних излета, утврђени су на основу препорука и упутстава Министарства просвете и науке као и захтева програмских садржаја,

Излети и екскурзије који се реализују радним данима а настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и ГПРШ. Настава у природи се организује за најмање 60 процената ученика одељења у трајању 7 до 10 дана. За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу.

Посете ученика значајним културним и јавним установама организују се након наставног дана.

За ученике једног разреда посете, излети, екскурзије и настава у природи организују се у другим установама и подручјима.

Подручја предвиђена за излете, наставу у природи и екскурзије једног разреда у току осам година:

1. Београд и околина
2. АП Војводина (Бачка, Банат, Срем)
3. Западна Србија
4. Југозападна Србија
5. Централна Србија: Шумадија и Поморавље
6. Ибарско-копаонички крај
7. Шумадија, Западно Поморавље и
8. Источна Србија са Ђердапом.

ПЛАН ИЗЛАЗАКА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/25.ГОДИНИ

РАЗРЕД	ИЗЛАСЦИ УЧЕНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРВИ	Путујућа учионица Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште,биоскоп Позориште, биоскоп или музеј Позориште, биоскоп или музеј Путујућа учионица	Октобар Новембар Децембар Фебруар Април Мај
ДРУГИ	Путујућа учионица Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште Позориште, Биоскоп или музеј Настава у природи / Путујућа учионица (осим П/б, које не иде на Наставу у природи)	Октобар Новембар Децембар Фебруар Март Април/мај
ТРЕЋИ	Путујућа учионица Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште Позориште, биоскоп или музеј Позориште, биоскоп или музеј Настава у природи / Путујућа учионица	Октобар Новембар Децембар Фебруар Март Април/мај
ЧЕТВРТИ	Путујућа учионица Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште Позориште, биоскоп или музеј Позориште, биоскоп или музеј Настава у природи / Путујућа учионица	Септембар Октобар Децембар Фебруар Март Април/мај
ПЕТИ	Путујућа учионица/ спортски дан Позориште, биоскоп или музеј	Октобар

	Нова година/позориште Позориште, биоскоп или музеј Путујућа учионица/ спортски дан Излет/екскурзија Смедеревска тврђава-Виминацијум-Голубац	Новембар Децембар Фебруар Март Април/мај
ШЕСТИ	Путујућа учионица/ спортски дан Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште Позориште, биоскоп или музеј Путујућа учионица/ спортски дан Излет/екскурзија Суботица-Палић	Октобар Новембар Децембар Фебруар Март Април/мај
СЕДМИ	Путујућа учионица/ спортски дан Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште Позориште, биоскоп или музеј Путујућа учионица/ спортски дан Излет/екскурзија 1.Таково – Овчарско Кабларска клисура – Сирогојно Излет /екскурзија 2. Манастир Тумане – Лепенски Вир -Рајкова пећина/ Доњи Милановац	Октобар Новембар Децембар Фебруар Март Април Мај
ОСМИ	Излет/екскурзија 1. Јагодина музеј воштаних фигура - Свилајнац природњачки музеј, манастир Позориште, биоскоп или музеј Нова година/позориште Позориште, биоскоп или музеј Излет/екскурзија 2. Ресавска пећина - Лисине - Манасија Деспотовац Излет/екскурзија 3. Нови Сад - Петроварадин – Сремски Карловци	Октобар Новембар Децембар Фебруар Март/април Април/мај

Стручна већа планирају изласке у оквиру својих предмета а у складу са наставним планом и програмом рада:

СТРУЧНО ВЕЋЕ	ПЛАН ПОСЕТЕ
Стручно веће ТИТ	Музеј Николе Тесле
Стручно веће уметности	Концерт
Стручно веће физичког и здравственог васпитања	Спортски камп Зимовање – школа скијања
Стручно веће биологије и хемије	Ботаничка башта Природњачки музеј Међународни фестивал зелене културе Фестивал науке

Координатор Тима за наставу у природи, екскурзије и изласке ученика: Мато Ботић

V ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ НАСТАВНОГ РАДА

5.1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИ РАД

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања.

У школи је присутно повећано интересовање ученика за овај облик рада, посебно у природним наукама. Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике старијих разреда и за ученике 3. и 4. разреда. Стручна служба ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Такође ћемо покушати да новим организационим облицима унапредимо додатни рад.

Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства просвете РС и Центра за таленте Општине Вождовац.

Током школске године успоставиће се већа координација и корелација наставника и учитеља у додатном раду, а сам рад ће се организовати тимски.

5.2. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Овај облик рада организоваће се за ученике који спорије напредују у савладавању наставног садржаја из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета.

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског језика, немачког језика, италијанског језика, физике, хемије, биологије, географије историје, а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика, а о овоме ће се старати одељењска и стручна већа.

5.3. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности 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 програма које нуди школа. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни, а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

На почетку године, на основу анкета спроведених у јуну месецу, формираће се групе за СНА. У школској 2024/25. години ученици петог и шестог разреда су могли да бирају једну од пет понуђених активности, а према ресурсима којима школа располаже:

- Цртање, сликање, вајање
- Чувари природе
- Сачувајмо нашу планету
- Музиком кроз свет
- Медијска писменост

Ученици седмог и осмог разреда су за школску 2024/25. годину могли да бирају:

- Домаћинство
- Филозофија са децом
- Уметност
- Предузетништво
- Моја животна средина.

5.4. СЕКЦИЈЕ

Секције које школа нуди груписане су у:

- културно-уметничке
- музичке
- научно-истраживачке

-техничко-производне

-спортске

Циљ окупљања деце у секције требало би, пре свега да буде стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима. Ученици показују велико интересовање за рад секција. Он се реализује после часова редовне наставе, или у међусмени, а поједини садржаји ће се реализовати ван школе, у другим институцијама (музеји, галерије...). Слободан избор и добровољно приступања ученика у рад секције су основни принципи у организацији и раду секција.

5.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ И ПОПРАВНИХ ИСПИТА

Припремну наставу за ученике од 4. до 8. разреда, који су упућени на полагање разредног испита, односно поправног испита, школа ће организовати најмање пет дана пре почетка испитног рока, са по два часа наставе у току дана по предмету.

5.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школи се током године и десет дана пре полагања испита, организује припремна настава из српског језика, математике, физике, хемије, биологије, географије и историје за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

6.1.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Рад Дечијег савеза усмерен је ка специфичним образовно-васпитним циљевима комплементарним са активностима који се одвијају у школи. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

Дечији савез школе организује активности за децу (стваралачке, игровне, техничке, рекреативне, хуманитарне...) у сарадњи са другим ученичким организацијама и тимовима у школи, организацијом Пријатељи деце Вождовац и Центром за културу и спорт Шумице.

У програму рада Дечијег савеза поштују се следећи принципи:

- Сви облици активности су у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима образовно-васпитног рада у школи;
- садржаји, облици и начини организовања и рада су прилагођени узрасним и развојним могућностима и потребама ученика;
- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада је добровољан.

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ

„Пријатељи деце“ општине Вождовац је друштвена, добровољна, непрофитна, самостална организација у коју се укључују грађани у циљу заједничког доприноса остваривању друштвене бриге о деци и подстицању активности на унапређивању рада са децом до навршених осамнаест година живота. Заједничке активности деце општине Вождовац реализоваће се у оквиру кампање НЕ ИЗОСТАВИМО НИЈЕДНО ДЕТЕ организације УНИЦЕФ – а.

Време реализације	АКТИВНОСТ	Носиоци послова при реализацији
Септембар	<ul style="list-style-type: none">• Редовне годишње активности Дечијег савеза за остваривање права детета, према плану активноости за 2024.-25. годину, и у складу са прикупљеним и осигураним средствима за ту активност од министарстава и других.• Операционализација програма Дечијег савета у школи и општини за школск2024/2025(његови основни циљеви и задаци, реализатори програма).• Програм обележавања ДАНА ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ, обичаја изложба хербаријума, подела награда и диплома.• Приказивање одабраних прича на фејсбук страници Пријатеља деце Вождовца.• Програмирање Дечије недеље.• Припреме за обележавање Дечије недеље и припреме ученика првих разреда основних школа за приступање Дечијем савезу, обезбеђење одговарајуће литературе, добродошлица. бецева,	Секретар ПД Секретар ПД Веће учитеља Веће уметности Чланови ПД

	<p>организација изложби дечијих радова, припремање и емитовање ведрих музичких програма преко разгласних станица.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Избор савета и секретара Дечијег савеза у школама. • Акција солидарности „Деца – деци“ у припреми Дечије недеље. • „Тајанствени пријатељ“ дечија игра (социјализација деце у групи) • Достављање извештаји школских савета о реализацији програма у протеклој школској години. <p>Припреме за ђачка песничка сусретања у литерарним секцијама.</p>	<p>Социјални радник Чланови ПД</p> <p>Чланови ПД</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Дечија недеља • 35 година Конвенције о правима детета. • Приступање ученика првих разреда Дечијем савезу. • Програм примене Конвенције о правима детета – пројекат Буквар дечијих права. • Припреме програма поводом Светског дана детета 30. новембра. • Проглашење добитника награде Дечије критике „Доситеј“ за најбољу књигу објављену у 2023. години намењену деци и уручење диплома и Плакете „Доситејево перо“ 7. октобра. • Еколошки програми – „За чистији и лепши Београд“, ујређење школских дворишта, дечији вртића, сађење „Дрвета генерације“. • Програм „Заштитимо птице у Београду“ – припрема за квиз, израда цртежа и кућица за птице. • Октобарски литерарни и ликовни конкурс посвећен Дану општине и израда најлепших новогодишњих и божићних честитки и обележавања двадесетшесто годишњице покретања акције „недовршена прича“ објављивање нове књиге. • Проглашење најлепше ђачке песме. • „Мали Пјер“ конкурс за дечију карикатуру. • Читалачка значка почетак школских активности. 	<p>Секретар ПД Веће учитеља Веће уметности</p> <p>Веће наставника биологије и хемије</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Дечије музичке свечаности ДЕМУС • Општинско такмичење „Најраспеваније одељење“ (3 И 4 разреда у школама.) • Обележавања Светског дана детета 30. новембра по програму Пијатеља деце Србије и Београда. 	<p>Веће учитеља Веће уметности Веће српског језика</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за обележавања Савиндана у школама • Новогодишњи програми у дечијим групама. одељењима, школама, • дечијим вртићима и општини. • Обележавања Дана општине Вождовац • Песничка сусретања деце и младих Београда, Меморијал Васке Јукић Марјановић, градско такмичење победника општинских такмичења • „Ђачка песничка сусретања“. • Школска такмичење рецитатора „Песнице народа мог“. 	<p>Веће учитеља Наставник музичке културе Веће уметности и српског језика</p> <p>Библиотекар</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Прослава Светог Саве у школама, вртићима, библиотеци, општини, граду. • Зимске школе, радионице за децу (у случају да програми буду одобрени од стране Секретаријата за спорт и омладину града Београда). • „Мали Пјер“ 29. општинска изложба радова школских селекција дечијих карикатура. 	<p>Чланови ПД</p>

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • ДЕМУС „Најраспеваније одељење“ градско такмичење победника општинских такмичења. • ДЕМУС општинско такмичење соло певача, малих вокалних састава, група певача, хорова. малих инструменталних састава и оркестара. • Весели школски распуст – програми за слободно време деце у институцијама за децу у Београду уколико успеди подршка Секретаријата за спорт и омладину града Београда. • Радионице за време школског распуста (уколико уследи подршка Секретаријата за спорт и омладину града Београда). • Општинско такмичење рецитатора 	Веће уметности и српског језика
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Позоришне игре деце Београда – дечије драмске групе општинско такмичење (позоришне представе и мале драмске форме). • У сусрет Васкрсу – општинска изложба осликаних јаја и израђених цртежа. • “Мали Пјер“ општинска изложба радова дечијих карикатура. • ДЕМУС градско такмичење соло певача и малих вокалних састава 	Веће српског језика Чланови ПД Веће учитеља Веће уметности
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Градска изложба карикатура „Мали Пјер“ • Априлијада – фестивал свеха, маски, игроказа, поезије, хумора у школама • Међународни дан дечије књиге. • ДЕМУС –градско такмичење хорова, малих инструменталних састава и оркестара.. Градско такмичење соло певача, малих вокалних састава и група певача. • Позоришне игре деце Београда • Светски дан здравља – 7.април • Свечани програми и изложбе ускршњих јаја и цртежа. • Читалачка значка – општинско такмичење • Градско такмичење рецитатора. 	Веће уметности Веће учитеља Веће српског језика Библиотекар Чланови ПД Наставници биологије Вероучитељ
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Дан Европе и Дан победе над фашизмом • „Моја машта смишља свашта“ програми за децу предшколског узраста. • ДЕМУС – концерт победника пузичких свечаности деце Београда. • Спортско- рекреативне активности у вртићима, школама и на отвореним просторима. • Програмирање рада Дечијег савеза за наредну школску годину. 	Веће српског језика Веће учитеља Чланови ПД Веће уметности
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Дан Николе Тесле 2. јуни – програми у школама, општинама и граду • Републичко такмичење хорова основних школа. • Завршница активности „Заштитимо пштице у граду“ • Школски вашари- дружење деце и родитеља у школама – журке са кућним љубимцима. • Међународни дан ветра – 15. јуни • Духовске свечаности – програм посвећен празнику Свете Тројице • Духови у организацији Пријатеља деце Београда. 	Наставници физике и техничког Веће уметности Чланови ПД
Јули и август	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање дечјих стваралачких кампова и спортско рекреативне • активности – зависно од прихватања програма Секретаријата за 	Чланови ПД

	спорт и омладину града Београда.	
Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> • Акције солидарности • Активности из области социјално-здравствене заштите • Пропагандна делатност <p>ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ ДА ЕЛЕМЕНТИ ИГРЕ ЗАБАВЕ, ХУМОРА БУДУ ЗАСТУПЉЕНИ ПРИМЕРЕНИ АКТИВНОСТИМА И ИНТЕРЕСОВАЊУ ДЕЦЕ.</p> <p>Програмски садржаји су равномерно распоређени током године чиме су растеређене поједине активности, претежно оне које се одтварају у другој половини године.</p> <p>Неке активности по сродности својих програмских садржаја су спојене док је у подручјима науке и културе, историје обичаја. и традиције српског народа, примењене уметности, заштите животне средине, спорта и рекреације осавремењен неким новим садржајима.</p> <p>Кад сте били деца, нисте могли знати колико Вам значимо, јер смо били део Вашег детињства.</p> <p>Када сте порасли, заборавили сте нас, јер су Вас Ваши животни проблеми водили другим путевима.</p> <p>Ми желимо да Вас подсетимо да смо још ту и да нам треба Ваша помоћ, како би Вашој деци и унуцима пружили много више од онога што смо чинили за Вас.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреме за почетак школске године, Утврђивање програма непосредног рада са децом и обезбеђивање услова за реализацију • Припрема кадрова из основне школе, из редова родитеља, грађана и других за конституисање Савета Дечјих савеза. 	Чланови ПД

Пријатеља деце су:

- секретар и чланови Пријатеља деце
- Стручно веће учитеља
- Стручно веће наставника уметности
- Стручно веће наставника физичког васпитања и здравственог васпитања
- Стручно веће наставника биологије и хемије
- Стручно веће наставника српског језика и књижевности
- Александра Милосављевић и Сузана Спасојевић, библиотекари

Координатори организације Пријатељи деце: Милена Станковић Смиљковић и Зорица Костић.

6.1.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Према Закону о основама система образовања и васпитања, сваке године се у нашој школи конституише Ученички парламент. Чине га ученици седмог и осмог разреда; свако одељење представљају два члана. Чланови Ученичког парламента бирају председника и представнике, а састанке води председник УП уз менторство и помоћ координатора ове ученичке организације. Координатор Ученичког парламента је Лара Штамбук, наставник енглеског језика, а чланови су:

- представници седмог и осмог разреда (26 ученика) и наставници као носиоци активности који ће се укључивати у рад како је наведено у плану рада ове организације за школску 2024/2025. годину.

Чланови Ученичког парламента изабраће ученике за своје представнике:

- Представник у Школском одбору:
- Представник у Стручном активу за развојно планирање:
- Представник у Тиму за самовредновање:
- Представник у у Стручном активу за развој школског програма:
- Представник у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе:
- Представник у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:
- Председник Ученичког парламента:
- Записничар:

Време реализације	АКТИВНОСТ	Носиоци послова при реализацији
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Избор представника одељења (кандидатура, избори) • Конституисање и избор руководства Ученичког парламента • Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл. • Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години • Бирање представника УП за Школски одбор и стручне тимове у школи • Припреме за дочек гостију поводом манифестације „Радост Европе“ 	Одељењске заједнице Координатор УП Председник УП Чланови УП Координатор за манифестацију „Радост Европе“
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Начини представљања рада Ученичког парламента одељењским заједницама • Предлози за усклађивање са активностима Тима за инклузивно образовање • Покретање акције осмишљавања идентитета сваке одељењске заједнице од 5. до 8. разреда (мото, химна, застава и сл.) • Промовисање акције „Питај нас“ у којој ученици анонимно постављају питања која их муче и убацују у кутију или сандуче, а чланови УП у сарадњи са стручном службом одговарају • Радионица: „Причајмо о менталном здрављу“ 	Координатор УП Председник УП чланови УП Одељењске старешине Педагог и психолог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција • Дан школе (обележавање) и организовање спортског надметање између ученика и наставника • Међународни дан толеранције 19.11. (дискусија и израда паноа) • Светски дан деце 20.11. (обележавање и израда паноа) • Покретање разгласа у школи и осмишљавање садржаја који ће се емитовати тим путем 	Координатор УП Председник УП чланови УП Педагог и психолог Социјални радник

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Новогодишња журка и украшавање школског простора Како помоћи немоћнима и болеснима, како деци тако и одраслима (хуманитарне акције - предлози, спровођење) Класификациони период 	Координатор УП Председник УП Чланови УП Социјални радник
Јануар- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Прослава Савиндана Обележавање Дана заљубљених 14.2. (Св. Трифун) – размена лепих и позитивних порука 	Координатор УП Председник УП Чланови УП
Март-април	<ul style="list-style-type: none"> Радне акције и еко патроле (чишћење школског дворишта и одржавање биљака и садница, уређење школског простора, скупљање материјала за рециклажу и сл.) Акција упознавања ученика 4. разреда са предметном наставом упоредо са предметним наставницима (организовање дискусије представника УП са ученицима 4. разреда) Професионална оријентација (сређивање паноа у холу школе) Припрема школског листа „Медак ђак“ Класификациони период 	Наставници биологије и географије Председник УП Чланови УП Координатор тима за школски лист „Медак ђак“ Педагог и психолог
Мај-јун	<ul style="list-style-type: none"> Недеља сећања и заједништва (5.5. - 9.5.2025.): - размена лепих и позитивних порука „Кутија љубави и поверења“ - осмишљавање паноа и презентација за сајт школе сваке одељењске заједнице са њиховим најлепшим тренуцима из школског живота - прикупљање и давање информација на пановима УП о болесној деци којој је потребна помоћ - радионица: „Са ким путујем“ Спортско надметање између одељења Анализа рада УП и извештај Предлози за наредну школску годину 	Координатор УП Председник УП Чланови УП Педагог и психолог

Координатори Ученичког парламента: Лара Штамбук наставник енглеског језика и Ивана Милојичић наставник разредне наставе

6.1.3. ЦРВЕНИ КРСТ

Време реализације	АКТИВНОСТИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> “Безбедност деце у саобраћају” Прикупљање чланарине за школску 2024/2025 годину Реализација програма “Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” III разред Реализација радионица из програма “Промоција хуманих вредности” III разреда
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација програма “Борба против трговине људима” - информ. радионице VII-VIII разред Прикупљање чланарине Реализација програма “Борба против трговине људима” - информ. радионице III-IV разред Реализација програма “Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” III разред

	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди • Реализација радионица из програма “Промоција хуманих вредности” III разреди
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма “Борба против трговине људима” - информ. радионице III-IV разред • Реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди • Реализација радионица из програма “промоција хуманих вредности” III разреди • Обележавање 16. новембра Међународног дана толеранције • Реализација програма “Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” – ученици III разреда и просветни радници
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација акције “Један пакетић много љубави” (прикупљање робе по школама, подела пакетића) • Реализација предавања о АИДС-у у основним школама уз пројекције видео материјала • Реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди • Реализација радионица из програма “Промоција хуманих вредности” III разреди • Пријављивање ученика за обуку прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења (РППСО) • Реализација програма “Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” – ученици III разреда и просветни радници
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Обука из РППСО-а – почетак припрема за општинско такмичење • Обука ученика из прве помоћи - почетак припрема за општинско такмичење • Реализација програма “Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” • Реализација програма “Борба против трговине људима” - информ. радионице – нижи разреди
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Обука ученика из РППСО – припрема за општинско такмичење • Обука ученика из прве помоћи - припреме за општинско такмичење • Расписивање Ликовно-литерарног конкурса “Крв живот значи”
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Обука ученика из прве помоћи - припреме за општинско такмичење • Почетак обуке за “петлиће” из прве помоћи (ученици 3 или 4 разреда) • Припреме за Квиз “Шта знаш о Црвеном крсту” (припремање деце) • Конкурс „Крв живот значи” • Програм „Промоција хуманих вредности” - ученици III разреда • Реализација програма „Борба против трговине људима” - информ. радионице – VII-VIII разред • Реализација програма “Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници” - III разред • Реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди • Завршетак обуке из РППСО – припрема и формирање екипа за општинско такмичење
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за Квиз „Шта знаш о Црвеном крсту” • Обука ученика из прве помоћи - припреме за општинско такмичење • Обуке за “петлиће” из прве помоћи (ученици III-IV разреда) • Реализација радионица из области промоције здравља - нижи разреди • Општинско такмичење екипа РППСО
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Квиз “Шта знаш о Црвеном крсту” - општинско такмичење • Општинско такмичење екипа прве помоћи

	<ul style="list-style-type: none"> • Квиз “Шта знаш о Црвеном крсту” - Градско такмичење • Обележавање Недеље Црвеног крста од 8. до 15. маја • Припрема победничких екипа за учешће на градском такмичењу екипа прве помоћи и РППСО
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на градском такмичењу екипа прве помоћи и РППСО

Координатор Црвеног крста: Светлана Дабетић, социјални радник

6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Обезбеђивање сигурног и здравог окружења за ученике, наставнике и остале запослене у школи.

1. Превентивне мере:

- Обука ученика и наставника о хигијени, превенцији болести и основним мерама безбедности.
- Редовно одржавање хигијенских стандарда у школи, укључујући чишћење и дезинфекцију просторија.

2. Прва помоћ:

- Обезбеђивање обучених особа за пружање прве помоћи у случају незгода или повреда.
- Имплементација плана за случај хитних ситуација и обезбеђивање потребне опреме и материјала за прва помоћ.

3. Здравствена услуга:

- Усмеравање ученика на доступне здравствене услуге и лекаре.
- Сарађивање са локалним здравственим установама и организацијама ради пружања бољих здравствених услуга.
- Здравствена евакуација:
- Израда плана за евакуацију у случају природних катастрофа или других хитних ситуација.
- Процедуре за евакуацију и пружање здравствене помоћи ученицима и наставницима у случају несрећа.

4. Ментално здравље:

- Промовисање свести о значају менталног здравља и психолошке добробити ученика и наставника.
- Организовање ресурса и услуга за подршку менталном здрављу у школи.

5. Приказ резултата:

- Праћење и анализа здравствених података и резултата превентивних мера.
- Извештавање школске управе и заинтересованих страна о ефикасности и усаглашености са планом здравствене заштите.
- Овај план здравствене заштите школе има за циљ пружање безбедног и здравог окружења за све ученике и наставнике, како би се осигурао непрекидан процес учења и развоја у школи.

6. Активности за ученике у оквиру плана здравствене заштите школе могу укључивати:

- Едукација о хигијени и превенцији:
- Организовање радионица и предавања о правилном прању руку, чишћењу зуба и општој хигијени.
- Дељење информативних материјала и памфлета са корисним саветима о заштити од болести.
- Физичка активност и спорт:
- Организовање часова физичког васпитања који укључују различите облике вежбања и игара.
- Популаризација редовног вежбања и здравог начина живота кроз спортске активности и такмичења.

- Ментално здравље и психолошка подршка:
- Организовање саветовања и радионица које се баве промоцијом менталног здравља и решавањем проблема.
- Пружање информација о услугама психолошке подршке, као што су школски психолози или ваншколске организације.
- Безбедност и прва помоћ:
- Обука ученика о првој помоћи и поступању у хитним ситуацијама.
- Играње улога и симулација сценарија за вежбање примене прве помоћи у случају повреда или несрећа.
- Здравствена свест и кампање:
- Организовање здравствених кампања и акција које промовишу здраве навике и стилове живота.
- Учешће у националним и међународним програмима за заштиту здравља и превенцију болести.
- Практичне вежбе и симулације:
- Организовање симулација евакуације и хитних ситуација у школи.

7. Кампање о здравој исхрани :

- Организовање кампања о значају здраве исхране и правилног избора хране.
- Учење ученика о различитим нутрицијентима и важности балансиране исхране.
- Ове активности имају за циљ да ученици буду информисани, обучени и оснажени да брину о свом здрављу и безбедности, промовишу здраве навике и развијају своје физичко и ментално благостање.

6.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржаји	Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
1. Заштита ученика из осетљивих група	1. Идентификација ученика из осетљивих група	1. Учитељи, наставници, стручни сарадници	1. Израда социјалне карте школе 2. Индивидуални и групни разговори са ученицима, родитељима и наставницима.	септембар и октобар	Снимак стања ученика и њихових породица којима је потребна социјална подршка. (састанци одељенских већа, посета одељенским заједницама, савет родитеља)
2. Подршка ученицима из осетљивих група	2. Избор врсте подршке	Учитељи, наставници, одељенске старешине, социјални радник	1. Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању. 2. Пружање помоћи ученицима који долазе из дисфункционалних породица	новембар, децембар, фебруар, март, јун	Сарадња са одељенским старешинама, Центром за социјални рад, Локалном самоуправом

3. Праћење адаптације ученика из осетљивих група 4. Евидентирање Новоуписаних ученика из осетљивих група	Праћење прихваћености у вршњачкој групи (комуникација, социјализација, постигнућа...) Праћење новоуписаних ученика из осетљивих група и одређивање врсте подршке	Одељенске старешине, стручни сарадници, Секретар школе	Индивидуални и групни разговори, радионице, састанци са Саветом родитеља	Од септембра текуће школске године па до краја исте	Праћење од уписа ученика и континуирано. Свака нова ситуација је опсервирана, Извештаји из е-Дневника и Тима за заштиту
5. Сарадња са Центром за социјални рад	Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Центру за социјални рад	Социјални радник, стручни сарадници школе, стручни сарадници из Центра за социјални рад	Синхронизовано праћење породичног статуса	Током школске године	Допуна информација о материјалном и породичном статусу
6. Сарадња са Црвеним крстом	Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Црвеном крсту	Социјални радник школе	Индивидуални разговори, савет родитеља	Октобар, јануар, мај	Акције које спроводи Црвени крст и његови волонтери и редовни извештаји
7. Укључивање Ученичког парламента	Организовање спортских турнира, радионица и укључивање ученика из осетљивих група	Руководилац Парламента, ученици, наставници физичке културе	Реализација спортских активности у складу са планом и програмом и слободним терминима сале.	Новембар, јануар, април	Е-Дневник, свеска записника састанака парламента, посета састанцима Парламента, увид у извештаје слободних активности на нивоу већа
8. Сарадња са Интерресорном комисијом	Информисање родитеља о врстама помоћи коју могу остварити преко Интерресорне комисије	Тим за ИОП, стручни сарадници, одељенске старешине	Правовремена обавештења	Септембар, март	Записници ИОП-а, извештаји Интерресорне комисије
9. Хуманитарне акције на нивоу школе	Реализација добротворних акција прикупљања материјалне помоћи ученицима	Учитељи, наставници, Парламент, социјални радник школе	Реализација продајних изложби за прикупљање материјалне помоћи ученицима *Прикупљање новчане помоћи при лечењу болесних ученика, *бесплатни уџбеници и школски прибор	Мај - јун	Записници савета родитеља, Наставничког већа, Одељенских већа

6.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. Циљ програма:

Развијање еколошке свести код ученика, подстицање љубави према природи, разумевање значаја очувања животне средине и стварање активних учесника у њеној заштити.

2. Програм ће се спроводити кроз следеће активности:

Образовни садржаји:

- a. Интеграција еколошких тема у наставне предмете: природа и друштво, биологија, хемија, географија, техника и технологија.
- б. Организација стручних предавања и едукативних радионица о заштити природе, рециклажу, енергетској ефикасности и другим релевантним темама.
- в. Редовно праћење еколошких тема кроз часописе, документарне филмове и прилоге у школским новинама.

Уређење простора:

- a. Организација акција чишћења дворишта школе, паркова и околине.
- б. Одржавање башти и уређење школских површина са аутохтоним биљкама које промовишу биодиверзитет.
- в. Постављање рециклажних контејнера и подстицање правилног одлагања отпада.

Теренске активности:

- a. Организација посета природним резерватима, националним парковима и еко-селима како би се ученици упознали са природним богатствима и важним екосистемима.
- б. Праћење утицаја загађења ваздуха и воде на жива бића у околини школе.
- в. Истраживање и анализа утицаја исхране на здравље и околину.

Промоција еколошких принципа:

- a. Организација еколошких конкурса и изложби са циљем побољшања свести о значају очувања природе.
- б. Подизање свести о значају рециклирања и смањења отпада кроз кампање и публичне активности.
- в. Организација заједничких пројеката и акција са локалном самоуправом ради подизања свести о заштити животне средине.

Укључивање родитеља и заједнице:

- a. Организација родитељских састанака са темама о заштити животне средине и еколошкој свести.
- б. Подстицање родитеља на учешће у еколошким акцијама и волонтерским радовима.
- в. Сарадња са невладиним организацијама и локалним предузетницима у промоцији еколошких пракси.

Мониторинг и евалуација:

- a. Праћење напретка ученика у разумевању и примени еколошких принципа кроз редовне тестове и пројекте.
- б. Годишње евалуирање програма и идентификација области за побољшање.

Кроз овај програм, желимо да развијемо еколошку свест код ученика и да их мотивишемо да постану активни чувари природе и заштитници животне средине како бисмо створили одрживију будућност.

6.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Циљеви и задаци:

- задовољење примарних мотива ученика за кретањем, игром и такмичењем
- подстицање потребе ученика за личном афирмацијом и групном идентификацијом развијање потребе за стварлашћом у смеру спортско-техничких и тактичких достигнућа и доживљавању личног учинка у изабраној спортској грани
- примена стеченог знања у систему школских спортских такмичења
- развој и усавршавање моторичких способности
- формирање морално-вољних квалитета личности
- стицање и усавршавање моторичких умења и навика
- усвајање етичких вредности (поштовање противника и правила игре и такмичења)

У току школске године ученици су укључени у систем такмичења школског спорта. Такмичења се одржавају у периоду од краја септембра до маја и сваке године је распоред спортова различит и прилагођен Светским и Европским школским такмичењима. Удружење педагога физичке културе Вождовца у сарадњи са Спортским савезом ГО Вождовац организује такмичења на школском и општинском нивоу, а затим следе Градско, Међурегионално и Републичко такмичење, које преузима које организују Београдска асоцијација за школски спорт и Савез за школски спорт Србије. Школске олимпијске игре се одржавају сваке четврте године.

Обухваћени су спортови са лоптом (кошарка, одбојка, рукомет, фудбал), као и атлетика, спортска гимнастика, пливање, стони тенис, стрељааштво, џудо, карате Мале олимпијске игре, и Ватрене лопте.

СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Традиционално сваке године у мају трчи се Крос РТС-а, обележава Дан изазова (последња среда маја), као и Европски дан школског спорта (крајем септембра). Сваке године учествујемо на разним хуманитарним и ревијалним такмичењима. Организујемо дане спорта да би што већи број ученика био укључен у спортско-рекреативне активности.

6.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа - породица.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд. Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми. Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

Распоред индивидуалних разговора утврдиће се за целу школску годину и биће истакнут у холу школе и доступан свим родитељима.

Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избори за будући позив итд.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње, новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља о упису у средње школе итд. У

припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Састанак група родитеља

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања. Исто тако, ови састанци

одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за посебан образовно-васпитни рад, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са локалном самоуправом реализује се кроз разноврсне активности. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржаје и начине сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Циљ сарадње школе са локалном самоуправом је унапређивање образовно - васпитног рада и општег културног и образовног нивоа живота и рада у друштвеној средини.

Задаци:

- Обезбедити сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине;
- Активно деловати на младе у својој средини;
- Обезбедити учешће друштвене средине у остваривању циљева, задатака и садржаја рада у школи (учешће културних и друштвених институција);
- Прилагодити облике и садржаје културне и јавне делатности улози школе и потребама друштвене средине;
- Анимирати све чиниоце да стварају материјалне и друге услове за рад у школи; стално доприносити подизању и развијању културе рада и живљења.
- Укључити представнике друштвене средине у одлучивање о условима рада школе, усклађеном васпитном деловању на ученике и у процесу демократског развоја (активно учешће представника локалне самоуправе у стручним активима и тимовима)

Ове задатке школа остварује кроз сарадњу са родитељима, деловањем у друштвеној средини, кроз активности тимова (Тим за културну и јавну делатност, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за заштиту животне средине, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију ученика) и Ученички парламент.

Посебно интензивна сарадња ће се одвијати са другим основним школама, Центром за културу, Домом здравља, Центар за социјални рад, Црвеним крстом и Полицијском управом Вождовац.

Садржаји	Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
Сарадња са Црвеним крстом	1. Предавања и радионице на тему: “Промоција хуманих вредности” 2. Радионице на тему: “Спречавање трговине људима” 3. Смањење ризика и последица од елементарних непогода и др. опасности 4. Акција – Један пакетић, много љубави	1. Руководилац организације Црвеног крста школе 2. Волонтери Црвеног крста и руководилац 3. Ученички парламент	Редовне трибине и презентације	септембар, јун	Записници одељенских заједница, Извештаји о раду Црвеног крста школе, план и програм рада социјалног радника школе
Сарадња са МУП-ом	1. Радионице, предавања:	1. Инспектори МУП-а	Презентације, анкете, посете	септембар, јун	Записници одељенских

	-Заједно и безбедно кроз детињство -Опојне дроге	2. Школски полицајац 3. Стручни сарадници, директор школе	Одењенским већима и Наставничком већу		већа, Наставничког већа, Тима за безбедност у школи
Ускршњи базар	1.Продајна изложба	Ученици и учитељи, наставници ликовног	Путем презентације на сајту школе, продајом на заказаном месту	септембар, јун	Записници одељенских заједница и лично присуство
Сарадња са Домом здравља општине Вождовац	1.Систематски прегледи ученика, 2.Едукативна предавања: -Научимо да бринемо о свом здрављу II разред -Ех тај пубертет, III разред -Здрава храна-здрavo тело V разред - Одупрети се притиску када вам нуде цигарете, алкохол или дрогу VII разред	Школски лекар, Стручни сарадници, Директор школе	Редовне контроле здравља ученика у школи и у Дому здравља, Предавања у школи	септембар, јун октобар април новембар март	Извештаји школског лекара и Тима за здравствену безбедност у школи
Сарадња са Институтом „др. Милан Јовановић Батут“	Интерактивна радионица и предавање „Унапређење и заштита менталног здравља школске деце“	Стручни сарадници, наставници директор школе	Радионица и предавање у школи	септембар, јун	Записници одељенских заједница
Сарадња са Регионалним центром за таленте	Идентификовање и упућивање талентованих ученика	Директор, наставници, стручна служба	Е- Дневник и уочавање и рад са талентованом децом	септембар, јун	Записници одељенских већа

6.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

6.8.1.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЕЛЕКТРОНСКОГ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји	Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
1.Обука запослених за примену Посебног протокола и приручника за заштиту ученика од насиља, у образовно-васпитним установама 2. Онлине ресурси-	1. Именовање чланова Тима за заштиту 2. Израда плана Тима 3. Израда програма заштите ученика 4. Израда извештаја превенције насиља,електронског насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и	1.Директор, координатор и чланови Тима 2.Наставници информатике и ученици	1.Састанци Тима 2. Појекције видео материјала	Август Током године	1. Записниц и састанака Тима за заштиту 2. Програм заштите ученика од насиља

превенција дигиталног насиља(писани и видео дигитални ресурси)	родитељима 5. Израда видео презентација у циљу превенције дигиталног насиља				3. План Тима за заштиту 4. Посета видео презентацијама
1. Идентификација проблема и решавање 2.Ангажовање Локалне заједнице 3.Подизање нивоа свести кодученика и наставника о превенцији насиља, електронског насиља и смернице за заштиту ученика од дигиталног насиља	1. Презентација Програма заштите ученика од насиља и електронског насиља на Наставничком већу 2. Ажурирање спискова чланова Тима и истицање на видном месту у школи 3. Ажурирање књиге дежурства и евиденције насилног понашања у школи Организовање предавања на тему електронског насиља у школи за ученике,наставнике и родитеље	Тим за ненасиље	1. Наставничко веће 2. Ангажовање организација нанивоу општине Вождовац (Црвени крст, Тим за ИОП и превенцију насиља) 3. Одељењска већа (ангажовање наставника) 4.Одељенске заједнице (радионице и предавања) 5. Ангажовање ученичког парламента	Септембар. Октобар. Новембар. Током године	1. Записник са Наставничког већа 2. Записник са Одељенског већа 3. Записник Тима за безбедност 4. Извештај о одржаним часовима, записник ученичког парламента
1. Индивидуални саветодавни рад са наставницима почетницима у циљу пружања подршке деци, жртвама насиља, у дигиталном окружењу	1.Разматрање ефикасности реализованих мера заштите 2.Презентација полугодишњег извештајаТима за безбедност 3.Разматрање ефеката радионица на тему контроле и злоупотребе дигиталне комуникације	1.Наставници 2. Стручна служба 3.Тим за ненасиље	1.Информисање 2.Едукација 3.Ангажовање Одељенских старешина, стручних сарадника и савета родитеља	Јануар, фебруар, март,	Записници са Наставничког већа, Одељенског већа, Тима, Савета родитеља
2. Организовање слободног Времена - избегавање и заустављање дигиталног насиља и развијање позитивних вредности ученика кроз учешће у секцијама школе	1. Укључивање ученика и праћење реализације школских пројеката Дебате на тему дигиталног насиља и како да зауставимо	1.Ученички парламент 2.Одељенске старешине 3.Наставници информатике	1.Дебате 2. Радионице Онлине обуке	Април Мај Октобар	1.Записници са одељенских заједница 2.Записници наставника информатике

1.Индивидуални саветодавни рад са родитељима у циљу решавања проблема насиља и електронског насиља 2.Стручна предавања МУП-а-пројекат	1.Прикупљање евиденције случајева деструктивног понашања од одељенских старешина и мере за решавање 2. Презентација годишњег извештаја Тима за безбедност Сарадња са локалном самоуправом	1.Наставници 2.Стручни сарадници 3. Директор и помоћник	1.Предавања 2.Индивидуални и групни разговори 3.Саветовања и семинари	Јун Август	Извештај Тима за безбедност
1.Израда документације потребне за следећу школску годину	1.Консултације на нивоуТима и ученичких организација	1. Директор, стручни сарадници	Састанак Тима и одељенских већа	Август, септембар	Извештај Тима за безбедност

6.8.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Садржаји	Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
1.Предавање за запослене на тему: "Млади у превенцији дискриминације и насиља"	6. Припрема материјала, анализа реалног стања, дискриминације у нашој школи	1.Директор, координатор и чланови Тима 2. Одељенске старешине	1.Одељењска већа	Новембар и март	5. Анкете и истраживања 6. Писани материјал са предавања
1.Идентификација проблема и решавање 2.Ангажовање Локалне заједнице 3.Подизање нивоа свести код ученика и наставника о поштовању различитости – родни стереотипи	3.Реализација програма: " Борба против трговине људима" 4. Корелација активности са телима која се баве том облашћу при локалној самоуправи 5. Ажурирање књиге дежурства и евиденције насилног понашања у школи 6.Активности на часу биологије и одељенске заједнице и часу веронауке – проналажење стереотипа у наставним материјалима и удбеницима	1. Тим заненасиље 2. Психолог 3. Педагог 4. Социјални радник 5. Наставници биологије и веронауке 6. Ученици	1.Наставничко веће 2.Ангажовање организација на нивоу општине Вождовац (Црвени крст, Тим за ИОП и превенцију насиља) 3. Одељењска већа(ангажовање наставника) 4.Одељенске заједнице (радионице и предавања) 5. Ангажовање ученичког парламента	Септембар. Октобар. Новембар.	5. Записник са Наставничког већа 6. Записник са Одељенског већа 3. Записник Тима за безбедност 4. Посета часовима 5. Записници са ЧОС- а 6. Месечни планови наставника биологије и веронауке
1. Саветодавни рад са родитељима у циљу сазнања о начину	1.Разматрање ефикасности реализованих мера заштите	1.Наставници 2. Стручна служба	1.Информисање 2.Едукација	Јануар, февруар,март	7. Записници са Наставничког

препознавања и превенције дискриминације и трговине људима	2. Презентација полугодишњег извештаја Тима за безбедност	3. Тим за ненасиље	3. Ангажовање Одељенских старешина, стручних сарадника и Савета родитеља		већа, Одељенског већа, Тима, Савета родитеља
Израда документације потребне за следећу школску годину	Консултације на нивоу Тима и ученичких организација	Директор, стручни сарадници	Састанак Тима и одељенских већа	Август, септембар	Свеска Тима, израђена документа

ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

(БЛИЖИ УСЛОВИ О НАЧИНУ, САДРЖАЈУ, ДУЖИНИ, МЕСТУ И ВРЕМЕНУ ОБАВЉАЊА И ДРУГИМ ПИТАЊИМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА)

Члан 24.

Друштвено-користан и хуманитарни рад, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама дато је у Табели 1.

Табела 1

МЕРА	Активност	Учесталост	Временски период	Пратилац активности
ОПОМЕНА – усмена и писмена	-	2 пута недељно	2 недеље	Одељењски старешина
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	-	2 пута недељно	3 недеље	Одељењски старешина
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	-	3 пута недељно	3 недеље	Од. старешина, наставник/стр. сарадник (одређује Од. веће)
УКОР ДИРЕКТОРА	-	3 пута недељно	4 недеље	Од. старешина, наставник, стр. сарадник (одређује директор решењем)
УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	-	4 пута недељно	4 недеље	Од. старешина, наставник, стр. сарадник (одређује директор решењем)

Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима

Члан 29.

Евиденцију о току спровођења активности води лице које је задужено за њено остваривање и праћење.

Лице које је задужено за праћење активности подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе зависно од тога која је васпитна или васпитно-дисциплинска мера изречена, и то за активности одређене уз:

- васпитне мере опомена и укор одељењског старешине - извештава се одељенско веће;
- васпитну меру укор одељењског већа - извештава се одељенско веће;
- васпитно-дисциплинску меру укор директора - извештава се директор школе;
- васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа - извештава се наставничко веће.

Активности уз изречену васпитну меру за лакшу повреду обавеза

Члан 30.

За учињену лакшу повреду обавеза ученику се може изрећи васпитна мера:

- Опомена: усмена и писмена;
- Укор одељењског старешине;
- Укор Одељењског већа.

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

1. продужетак обавезе редара;
2. писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
3. осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;
4. брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
5. помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.);
6. помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
7. помоћ дежурном наставнику за време одмора;
8. помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања - нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.);
9. помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
10. помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
11. организовање посебне хуманитарне акције;
12. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
13. помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
14. учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
15. припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;
16. помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);
17. помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
18. уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);
19. остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;

20. учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
21. припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
22. израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученика

Члан 31.

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом.

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену тежу повреду обавезе ученика прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

За учињену тежу повреду - ако је евиденција коју води школа или друга организација, односно орган уништена, оштећена, скривена, изнета, преправљена, подаци дописани, или је украдена ствар која је имовина школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог, обавезно је враћање оштећене ствари у пређашње функционално стање када је то могуће, односно куповина или надокнада уништеног.

Уколико дође до физичког повређивања, неопходно је одредити помоћ повређеном другу у мери у којој је друг који је претрпео штету спреман да прихвати такву помоћ (нпр. ношење торбе - да би се ученику олакшало долажење у школу; помоћ у изради задатака у школи - уколико је ученику отежано бележење/писање; помоћ у изради домаћих задатака и др.).

Члан 32.

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за теже повреде обавеза ученика:

1. укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;
2. приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;
3. приказ историјских догађаја у којима је уништена значајна документација;
4. израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
5. брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
6. помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);
7. помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. "Петарде нису играчке" и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.);
8. припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;
9. учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
10. одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
11. истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
12. помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;
13. израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
14. помоћ дежурном наставнику;
15. помоћ у дежурству у продуженом боравку;
16. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом

Члан 33.

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену повреду забране прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Примери активности друштвено-корисног и хуманитарног рада за повреде забране

1. организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;
2. организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;
3. организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;
4. учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);
5. подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

6.8.3. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

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

мобилним тимом за кризне интервенције	интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје школе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим школе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор школе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима)

реализације плана и евалуација	за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

VII - ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој запослених је сложен дугорочан, интегративни процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника кроз учење, практичан рад, искуство и истраживачку делатност, ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања образовно-васпитног рада.

Стручним усавршавањем се обезбеђује стицање нових педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања на нивоу њихове примене у раду са ученицима и родитељима, у функцији остваривања наставних садржаја и исхода, полазећи од узраста ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба. Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја запослених и у складу са резултатима самовредновања рада школе и развојним планом школе.

Стручна већа и стручни сарадници су у сарадњи са тимом за професионални развој запослених урадили Предлог плана стручног усавршавања запослених.

Програм стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида:

- ван школе
- унутар школе

7.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ

У складу са Правилником о стручном усавршавању у установи кроз предавања, радионице, истраживања, посете, приказе семинара, одржавање угледних часова и тематских дана, учешће у дискусијама након одржаних часова и другим планираним активностима.

Стручне теме, угледни часови и тематски дани који ће се реализовати на нивоу наставничког већа, разредних и стручних већа

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ		
Препознавање знакова проблема менталног здравља код ученика и пружање подршке	новембар	Психолог, социјални радник, педагог
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ I РАЗРЕДА		
Тематски дан: Пролеће	април	Учитељи првог разреда
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ II РАЗРЕДА		
Тематски дан: Хвала Вуку за азбуку	Новембар	Учитељи другог разреда
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ III РАЗРЕДА		
Тематски дан: Зимска бајка	децембар	Учитељи трећег разреда
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ IV РАЗРЕДА		
Тематски дан: Празници нам стижу	децембар	Учитељи четвртог разреда

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА		
Угледни час: Словенски језици	новембар	Јелена Недељковић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА		
Угледни час из италијанског језика: L'Alfabeto, la lettera S	октобар	Јелена Илић
Угледни час из енглеског језика: Computer Terminology	новембар	Лара Штамбук
Угледни час из немачког језика: Zwischenstation 2	фебруар	Славица Глушчевић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ		
Угледни час: Закон о одржавању масе-хемија	март	Душица Мазалица
Угледни час: Болести човека које изазивају бактерије	мај	Вања Радуновић Ристовић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ		
Угледни час: Средњи век	март	Жарко Роган
Угледни час: Европа	април	Даниела Димитријевић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА		
Угледни час: Вештачка интелигенција	новембар	Зоран Новичић
Угледни час: Израда производа модела	април	Тони Миливојевић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ		
Угледни час: Звук- карактеристике звука	новембар	Горица Цвијовић
Угледни час: Обим круга	мај	Драгана Дабетић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ		
Угледни час: Хармоника- музичка култура	децембар	Бранимир Ђокић
Угледни час: Пут до књиге ликовна култура	мај	Гордана Пупић
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА		
Угледни час: Штафетне игре	мај	Бранислав Алексић
Угледни час: Одбојка – прсти, чекић	октобар	Зорица Обрадовић

7.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН ШКОЛЕ

Учешће на акредитованим семинарима, скуповима, конференцијама и другим облицима усавршавања из правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.). План стручног усавршавања запослених је предат у писаној форми директору школе и посебан је документ.

VIII ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

8.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа у свом раду треба да посвети велику пажњу презентовању важнијих догађаја и активности широкој јавности.

Поред свакодневног ангажовања у обогаћивању друштвеног живота наших ученика посебна пажња у овој години ће се усмерити на обележавање важних датума везаних за васпитно-образовни процес школе и то:

- активности поводом пријема првака
- обележавање Дечје недеље
- Дан изазова и београдски Маратон
- Светски дан екологије
- Радост Европе
- Обележавање Нове године
- Обележавање Светог Саве
- Мајска песничка сусретања
- Обележавање Дана школе
- Обележавање Недеље сећања и заједништва
- Обележавање Међународног дана породице.

Ове школске године планирана су предавања локалне заједнице: Дом здравља Вождовац, Институт за заштиту здравља Батут, МУП, Црвени крст. Биће активно заступљене теме из здравствених области, као и хуманитарне активности (Акција «Деца-деци», За срећније детињство, Акције везане за Црвени крст).

У оквиру интерног маркетинга информисање ученика и родитеља о свим важним датумима и активностима одвијаће се, пре свега на часовима редовне наставе, одељењским заједницама, родитељским састанцима, као и на Савету родитеља.

Тимски рад ће се одвијати и у спровођењу садржаја из оквира пројекта мултимедијалних садржаја и то на следећи начин:

- помоћ ученицима у проналажењу информација на интернету и у библиотеци
- стварање материјала за различите форме наставних садржаја
- уређивање паноа
- издавање школског часописа „ Медак-Ђак“
- издавање Летописа школе
- изложбе дечјих илустрација
- припремање ученика за такмичење Читалачка значка (квиз такмичења)
- припремање ученика за такмичење из области активности везане за Црвени крст (квиз такмичење)
- организовање сусрета са песницима и уметницима кроз инспиративна дружења
- активности везане за Ученички парламент
- продајне изложбе дечијих рукотворина насталих у етно кутку
- недеља здраве хране (едукативне радионице, предавања)
- оплемењивање школског простора
- активности везане за правилнике о заштити и безбедности ученика, кодекс пословног понашања и облачења, конвенције о правима детета кроз: писани правилник, креативни ликовни и литерарни израз у циљу остварења конструктивне критике и креативног мишљења.

8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Реализоваће се кроз:

1. такмичења ученика (општинска, градска, републичка)
2. семинаре који ће се одржавати у нашој школи у оквиру стручног усавршавања
3. културна, спортска и јавна делатност школе кроз: организоване посете ваншколским институцијама (дечији вртићи, основним и средњим школама, сајам књига, Народном позоришту, биоскопима, опсерваториј, народном универзитету Божидар Аџија и Коларцу)
4. учешће на еколошким конкурсима и осталим конкурсима
5. рад на дечијим новинама, дневној штампи, радио емисијама
6. сарадњу са српским школама у дијаспори
7. оживљавање интернет сарадње кроз редовно ажурирање садржаја на сајту школе.
8. презентацију важних догађаја на видео биму (визија, мисија и стратегија школе).

IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано се врши током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

- а) Квантитативно остваривање предвиђеног плана за поједине активности;
- б) Вредновање квалитета постигнутих резултата

Табела - Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

РАДНА АКТИВНОСТ	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ (ниво праћења)	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, Наставничко веће, Министарство просвете, школски надзорници	Непосредни увид, анализа извештаја и др.
Послови стручне службе и библиотекара	Директор, Наставничко веће и Министарство просвете	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада и извештаји
Послови секретара, административно - финансијске и помоћно - техничке службе	Директор, Наставничко веће и Школски одбор	Непосредни увид, анализа дневника рада и сл.
Послови наставника у оквиру 40-часовне недеља	Директор, Наставничко веће и Школски одбор	Непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни планови, дневници рада и извештаји)

Процена квалитета реализације образовно-васпитних задатака односно успостављање кореспонденције између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи вршиће се периодично.

Табела - Вредновање квалитета остварених резултата

ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА (временски периоди)	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ (ниво праћења)	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Тромесечно (класификациони периоди)	Стручна већа за области предмета, ОВ, НВ, ППС, ШО	Анализа успеха и дисциплине ученика, анализа угледних часова, резултати с такмичења
Шестомесечно (полугодишта)	Стручна већа за области предмета, ОВ, НВ, ППС, ШО, Савет родитеља	Анализа успеха и дисциплине ученика, стручна оцена НВ, директора и ППС

Годишње (крај школске године)	Сви стручни органи школе, ППС, ШО, надлежни органи града, МП	Анализа успеха и дисциплине ученика, резултати такмичења и завршног испита, ранг школе у културној и јавној делатности
----------------------------------	--	---

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике, стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада (наставник као рефлексивни практичар).

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Основна документација за остваривања праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденција и сл.) обавезна је за рад школе.

X ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Делатност школе је веома широка и разноврсна. Све активности тог динамичног механизма није могуће до краја планирати и предвидети. Због оперативности и прегледности, одређени садржаји програмирани су као прилози који чине посебне целине и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Попис прилога који чине саставни део годишњег плана рада школе (као засебне целине):

Прилог бр. 1 – Структура 40-часовне недеље наставног особља – табела

У Београду 13.09.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОР



Милић

Срђан Милић